



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**  
**ПРИКАЗ**

24 апреля 2018 года

г. Владивосток

№ 34

**Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги департаментом  
по тарифам Приморского края по установлению  
(изменению) цен (тарифов) на перевозки пассажиров  
и багажа железнодорожным транспортом  
в пригородном сообщении**

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги департаментом по тарифам Приморского края по установлению (изменению) цен (тарифов) на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

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

а) в течение пяти дней со дня принятия:

в департамент информационной политики Приморского края для опубликования;

б) в течение семи дней со дня принятия:

в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы;

в Законодательное Собрание Приморского края;

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

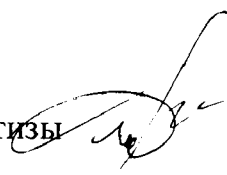
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Директор департамента  
по тарифам Приморского края



В.А. Малюшицкий

Визы согласования:  
Нач. отдела прав. экспертизы



## УТВЕРЖДЕН

приказом департамента по  
тарифам Приморского края  
от «24» апреля 2018 года № 34

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги департаментом по тарифам Приморского края по установлению (изменению) цен (тарифов) на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **1. Предмет регулирования**

1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок предоставления департаментом по тарифам Приморского края (далее - Департамент) государственной услуги по установлению (изменению) цен (тарифов) на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Департамента в части исполнения своих полномочий (далее - Административный регламент).

##### **2. Описание заявителей**

2.1. Государственная услуга предоставляется в отношении хозяйствующих субъектов, осуществляющих железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении, владеющих железнодорожным подвижным составом на праве собственности или ином вещном праве и выполняющих функции перевозчика, являющихся субъектами естественных монополий (далее - Заявители).

Рассмотрение вопроса об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении осуществляется также на основании предложений федеральных органов

исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, общественных организаций потребителей, их ассоциаций и союзов либо по инициативе департамента.

2.2. Представитель Заявителя - лицо, наделенное полномочиями представлять Заявителя в установленном законодательством порядке.

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3.1. Место нахождения Департамента:

почтовый адрес - 690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22;

фактический адрес - 690110, г. Владивосток, ул. Алеутская, 45-а.

3.2. График работы Департамента:

понедельник - четверг с 9-00 до 18-00,

пятница с 9-00 до 17-00,

обеденный перерыв с 13-00 до 14-00,

выходные дни – суббота, воскресенье.

3.3. Телефон приемной Департамента 8 (423) 240-00-95.

По телефону предоставляется следующая информация:

контактные телефоны сотрудников Департамента;

график приема руководителем Департамента;

почтовые адреса, адреса электронной почты, справочные телефоны и место расположения Департамента и др.

3.4. Официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru), раздел «Органы власти», «Департамент по тарифам Приморского края»;

адрес электронной почты Департамента - [grc@primorsky.ru](mailto:grc@primorsky.ru).

3.5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги Заявитель обращается в Департамент в письменной и (или) устной форме, а также в электронной форме.

В случае устного обращения сотрудник, осуществляющий устное

разъяснение, должен принять все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других сотрудников Департамента.

Ответ на письменное обращение подписывается руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности, ответы на письменные обращения и обращения по электронной почте даются в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней со дня регистрации обращения.

3.6. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:

непосредственно в Департаменте;

в электронном виде, в том числе на официальном сайте Администрации Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) раздел «Органы власти», «Департамент по тарифам Приморского края»;

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края»: <http://gosuslugi.ru>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.7. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

## **II. Стандарт государственной услуги**

### **4. Наименование государственной услуги**

4.1. Наименование государственной услуги – установление (изменение) цен (тарифов) на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении (далее – установление (изменение) тарифов на железнодорожные перевозки).

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

## **5. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

5.1. Государственную услугу предоставляет Департамент.

5.2. В процессе предоставления государственной услуги Департамент взаимодействует с Федеральной антимонопольной службой, органами исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края.

## **6. Описание результатов предоставления государственной услуги**

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:  
принятие департаментом постановления об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки;

принятие решения об отказе в открытии дела об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки.

6.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем предоставления Заявителю:

заверенной копии постановления Департамента об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки;

извещения об отказе в открытии дела об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки.

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

7.1. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление с прилагаемыми материалами (далее - предложение об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки), поданное в Департамент Заявителем.

В случае если в отношении Заявителя ранее не осуществлялось государственное регулирование по установлению тарифов на

железнодорожные перевозки, к предложению об установлении тарифов на железнодорожные перевозки данный заявитель прилагает документы, предусмотренные подпунктами 5, 6, 7, 10 пункта 9.1 настоящего Регламента.

7.2. Регистрация предложения об установлении тарифов на железнодорожные перевозки производится в день их поступления в Департамент.

7.3. Рассмотрение предложения об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки осуществляется руководителем Департамента и заместителями руководителя Департамента с назначением ответственного исполнителя в срок, не превышающий трех дней со дня регистрации документов.

7.4. Срок принятия решения об открытии дела или об отказе в открытии дела об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки не должен превышать 14 рабочих дней с момента поступления предложения об установлении тарифов.

7.5. Постановление об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки принимается Департаментом по итогам заседания правления.

## **8. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги**

8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом в соответствии с:

Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

Указом Президента Российской Федерации от 28 февраля 1995 года № 221 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

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

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»;

Приказом Федеральной антимонопольной службы от 05 декабря 2017 года № 1649/17 «Об утверждении Методики расчета экономически обоснованного уровня затрат, учитываемых при формировании экономически обоснованного уровня тарифов за услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении»;

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)»;

Законом Приморского края от 2 августа 2005 года № 278-КЗ «Об организации транспортного обслуживания населения в Приморском крае»;

Законом Приморского края от 05 мая 2014 года № 401-КЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Приморском крае, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам»;



Постановлением Администрации Приморского края от 6 августа 2007 года № 214-па «О переименовании региональной энергетической комиссии Приморского края и об утверждении Положения о департаменте по тарифам Приморского края».

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

9.1. Для установления (изменения) тарифов на железнодорожные перевозки предоставляются следующие документы:

1) заявление об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки по форме приложения 1;

2) бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность за отчетный период (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 хозяйствующих субъектов, применяющих общую систему налогообложения с уведомлением налогового органа о применении системы налогообложения); хозяйствующие субъекты, применяющие иные режимы налогообложения, представляют бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность, предусмотренную налоговым законодательством Российской Федерации для данного режима налогообложения (с уведомлением налогового органа о применении системы налогообложения);

3) 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 обоснованного уровня затрат, учитываемых при формировании экономически обоснованного уровня тарифов за услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров

железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, утвержденной Приказом ФАС России от 05.12.2017 № 1649/17);

4) информация о доходах и расходах (по статьям затрат и элементам затрат) по виду деятельности «пассажирыские перевозки в пригородном сообщении», сформированная на основе данных раздельного учета, по каждому субъекту Российской Федерации за отчетный период;

5) прогноз показателей бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках (с расшифровкой прочих доходов и расходов) на период регулирования;

6) прогноз показателей эксплуатационной работы субъекта естественной монополии при перевозках пассажиров в пригородном сообщении на период регулирования;

7) 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;

8) сводная аналитическая справка 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 Приморского края, обоснования изменения объемных и качественных показателей, на период регулирования по сравнению с отчетным периодом;

9) информация о мероприятиях по оптимизации расходов субъекта естественной монополии, связанных с перевозкой пассажиров в пригородном

сообщении, и экономический эффект от данных мероприятий.

10) 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.

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

9.3. Документы предоставляются на бумажном носителе. Дополнительно документы также могут быть предоставлены в электронном виде.

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

#### **10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и отказа в предоставлении государственной услуги**

10.1. Оснований для отказа в приеме документов нет.

10.2. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае, если Заявитель не отвечает критериям, указанным в пункте 2.1. настоящего Регламента;

10.3. Решение об отказе в открытии дела принимается единолично руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

10.4. Очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги и при получении результата ее предоставления отсутствуют.

10.5. Предложения Заявителя об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки регистрируются в Департаменте в день получения (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения), помечается специальным штампом и направляется для рассмотрения руководителю Департамента либо лицу, исполняющему его

обязанности.

**11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

11.1. Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 года № 118.

11.2. Рабочие места сотрудников, осуществляющих проведение проверок, оборудуются средствами вычислительной техники (компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого работника) и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги.

Отделам Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, обеспечивается доступ в Интернет, выделяется бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

11.3. На входе в здание, где расположен Департамент, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы Департамента.

11.4. Места для проведения приема оборудуются:

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

11.5. Места ожидания должны быть комфортными, оборудованы

стульями, столами, информационными стендами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. Департаментом в пределах установленных полномочий осуществляется организация инструктирования или обучения специалистов,

работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в соответствии с действующим законодательством.

11.8. Положения пункта 11.6 настоящего Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

11.9. Обеспечение мер по предоставлению государственных услуг и их доступности для инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

## **12. Показатели доступности и качества государственной услуги**

### 12. Показатели доступности и качества государственной услуги

12.1. Заявитель (представитель Заявителя) взаимодействует с должностными лицами Департамента в следующих случаях:

при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

при получении результата предоставления государственной услуги.

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

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

### 12.2.1. Доступность:

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

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

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

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

### 12.2.2. Качество:

% (доля) заявителей (представителей заявителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (представителей заявителей) к общему количеству заявителей (представителей заявителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 5 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 100 процентов.

12.2.3. При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявителем применяется усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении за получением государственной услуги с применением усиленной квалифицированной электронной подписи допускаются к использованию средства электронной подписи не ниже класса КС2.

### III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

#### 13. Последовательность административных действий (процедур)

13.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

открытие дела (отказ в открытии дела) об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки;

запрос дополнительных документов;

проведение экспертизы предложений об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки;

принятие решения Департамента об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки и оформление результатов принятого решения.

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении государственной функции по установлению (изменению) тарифов приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

13.2. Направление межведомственных запросов при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

14. Основанием для начала административной процедуры является:

14.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в Департамент документов с предложением о рассмотрении вопроса об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, общественных организаций потребителей, их ассоциаций и союзов, хозяйствующих субъектов регулирования либо по инициативе департамента.

В случае если хозяйствующий субъект ранее не оказывал услуги по



железнодорожным перевозкам пассажиров и багажа в пригородном сообщении, к предложению об установлении (изменении) тарифов прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 5, 6, 7, 10 пункта 9.1 настоящего административного регламента.

В случае если инициатором рассмотрения вопроса об установлении (изменении) тарифов является хозяйствующий субъект, к предложению об установлении тарифов прилагаются документы, указанные в пункте 9.1 настоящего административного регламента.

14.2. Предложение об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки представляется в Департамент лично руководителем Заявителя или иным уполномоченным лицом либо направляется почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо представляется в электронной форме.

В случае представления предложения об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки в виде электронного документа оно подписывается руководителем Заявителя или уполномоченным им лицом тем видом электронной подписи, который предусмотрен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

14.3. Сотрудник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность адресования корреспонденции и целостность упаковки;

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

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

14.4. Прием документов непосредственно от Заявителя производится сотрудником приемной Департамента. На втором экземпляре представленного

заявления проставляется штамп Департамента с указанием регистрационного номера и даты его поступления.

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

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

Начальник отдела назначает ответственного исполнителя для рассмотрения документов.

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

14.7. В случае если документы для рассмотрения вопроса об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки представлены заявителем в соответствии с Перечнем документов, указанных в пункте 9.1. настоящего Регламента, начальник отдела готовит докладную записку на имя руководителя Департамента либо лица, исполняющего его обязанности, об открытии дела об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки, кандидатуре уполномоченного по делу и составе экспертной группы для экспертизы предложений об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки из числа сотрудников Департамента.

По результатам рассмотрения докладной записки руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности, начальник отдела готовит распоряжение об открытии дела, о чем Департамент уведомляет заявителя в срок не позднее 5 рабочих дней с момента принятия такого решения.

14.8. Дело об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки считается открытым со дня подписания руководителем

Департамента распоряжения об открытии дела об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки.

14.9. В случае установления ответственным исполнителем оснований для отказа в открытии дела об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего Регламента, начальник отдела готовит докладную записку на имя руководителя Департамента либо лица, исполняющего его обязанности, с указанием оснований для отказа в открытии дела об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки.

Руководитель Департамента либо лицо, исполняющее его обязанности, единолично принимает решение об отказе в открытии дела об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки.

После принятия решения об отказе в открытии дела Заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента принятия такого решения, Департамент уведомляет Заявителя с обоснованием причин отказа в открытии дела.

### **15. Запрос дополнительных документов**

15.1. В случае если в ходе анализа представленных Заявителем предложений об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки возникнет необходимость уточнения предложения об установлении тарифов, Департамент запрашивает дополнительные сведения, в том числе подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы в предыдущем периоде регулирования в срок не позднее 5 рабочих дней.

Дополнительные сведения, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Необходимость запроса дополнительных сведений не является основанием для принятия Департаментом решения об отказе в открытии дела об установлении тарифов.

Заявитель предоставляет запрашиваемые департаментом документы в течение 14 рабочих дней с момента поступления запроса.

15.2. Результатом административной процедуры является запрос Департаментом дополнительных документов у Заявителя.

15.3. При непредоставлении Заявителем запрашиваемых документов или представлении неполного перечня документов департамент принимает решение о начале процедуры рассмотрения вопроса об установлении (изменении) цен (тарифов) на железнодорожные перевозки, оказываемые Заявителем, на основании результатов проверки его хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, в том числе использованных для установления действующих тарифов.

О принятом решении департамент письменно уведомляет инициатора рассмотрения вопроса по установлению (изменению) цен (тарифов) и субъект естественной монополии в срок не позднее 5 рабочих дней с момента принятия такого решения.

## **16. Проведение экспертизы предложений об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки**

16.1. Основанием для начала административной процедуры является направление уполномоченным специалистом письменного уведомления инициатору рассмотрения вопроса и/или соответствующему хозяйствующему субъекту о начале рассмотрения вопроса по установлению (изменению) тарифов.

16.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист.

Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- а) проведения экспертизы поступивших материалов;
- б) подготовки уполномоченным специалистом экспертного заключения.

16.3. Экспертиза поступивших материалов проводится в соответствии с Методикой расчета экономически обоснованного уровня затрат, учитываемых при формировании экономически обоснованного уровня тарифов за услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров

железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, утвержденной приказом Федеральной антимонопольной службы от 05 декабря 2017 года № 1649/17.

16.4. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 60 календарных дней с момента направления инициатору рассмотрения вопроса и хозяйствующему субъекту письменного уведомления о начале процедуры рассмотрения предложения.

16.5. В случае необходимости срок рассмотрения предложения может быть продлен на 30 рабочих дней, но при этом срок рассмотрения вопроса по установлению (изменению) тарифов не должен превышать шести месяцев со дня регистрации поступившего предложения. Решение о продлении срока рассмотрения предложения принимает руководитель Департамента либо лицо, исполняющее его обязанности. Уполномоченный специалист информирует инициатора рассмотрения вопроса и хозяйствующий субъект, в отношении которого поступило предложение, о продлении срока рассмотрения предложения, а также причинах, послуживших основанием для такого продления, в письменном виде не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения о продлении срока рассмотрения предложения.

16.6. При необходимости уполномоченный специалист в рамках процедуры рассмотрения предложений об установлении (изменении) тарифов вправе запросить у хозяйствующего субъекта разъяснения по представленным для рассмотрения вопроса об установлении (изменении) тарифов документам для принятия решения об установлении (изменении) тарифов.

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

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

16.9. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в экспертном заключении.

## **17. Принятие решения об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки и оформление результатов принятого решения**

17.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оформленное экспертное заключение об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки по результатам проведенной экспертизы.

17.2. После проведения экспертизы и подготовки экспертного заключения уполномоченный по делу подготавливает проект постановления Департамента в соответствии с выводами экспертного заключения.

17.3. Проект постановления готовится не позднее чем за 1 календарный день до дня рассмотрения соответствующего проекта на заседании правления.

Вопрос (проект постановления) выносится на рассмотрение правления Департамента.

17.4. Уполномоченный по делу обязан уведомить Заявителя о дне проведения заседания правления Департамента не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней.

17.5. Решение об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки принимается на заседании правления Департамента.

Решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов правления. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

17.6. Персональный состав правления утверждается приказом Департамента.

Делегирование членами правления своих полномочий иным лицам не допускается.

17.7. Заседание правления Департамента является открытым и считается правомочным, если в нем участвует более половины членов правления. Заявитель вправе присутствовать на заседании правления Департамента.

17.8. По результатам проведенного заседания правления принимается

постановление Департамента об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки, а также протокол заседания правления Департамента, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов.

Департамент в течение 7 рабочих дней со дня принятия постановления об установлении (изменении) тарифов, направляет Заявителю заверенную копию указанного постановления с приложением протокола (выписки из протокола).

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

Копии постановлений и протоколов в указанный срок направляются также в федеральный орган регулирования тарифов в электронном виде.

Заверенная копия постановления об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки также направляется в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю и в Законодательное Собрание Приморского края в течение 7 дней со дня его принятия, в прокуратуру Приморского края в течение 10 дней со дня его принятия.

17.9. Результатом административной процедуры является принятие постановления Департамента об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения.

17.10. Постановление Департамента об установлении (изменении) тарифов на железнодорожные перевозки публикуется в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края» (далее – «Приморская газета») и на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) в срок, установленный действующим законодательством, а также размещается с приложением протокола в течение 7 рабочих дней со дня принятия постановления об установлении (изменении) тарифов на официальном сайте Администрации Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru).

#### **IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

18.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками, осуществляется начальниками отделов Департамента, в подчинении которых находятся сотрудники, рассматривающие соответствующее дело об установлении (изменении) розничных цен на сжиженный газ.

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

18.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента или лицом, исполняющим его обязанности.

18.4. Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся на основании ежегодного плана. Периодичность осуществления плановых проверок указывается в плане.

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

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

18.7. Сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления



государственной услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента, законодательства Российской Федерации и Приморского края.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
ДЕПАРТАМЕНТА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ  
ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ  
СЛУЖАЩИХ ДЕПАРТАМЕНТА**

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в соответствии с разделом 3 Административного регламента.

19.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в пункте 13.1 настоящего Регламента.

19.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица либо государственного служащего Департамента являются:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

б) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

7) отказ Департамента и (или) его должностного лица, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

#### 19.4. Жалоба должна содержать:

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

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения Заявителю (представителю Заявителя);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

19.5. Жалоба на решения и действия (бездействия) Департамента и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента, подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, через многофункциональный центр (в случае, если государственная услуга предоставляется многофункциональным центром или с его участием), с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения, принятые руководителем Департамента (его заместителем) подаются в Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края) по адресу: 690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22, а также посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через Интернет-сайт ([www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru)), по электронной почте ([administration@primorsky.ru](mailto:administration@primorsky.ru)), через региональный портал государственных и муниципальных услуг, посредством использования единого портала государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме Заявителя.

Адрес электронной почты департамента - [grc@primorsky.ru](mailto:grc@primorsky.ru), адрес официального сайта Администрации Приморского края - [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru), Администрация, органы исполнительной власти, раздел "Департаменты", "Департамент по тарифам Приморского края".

Личный прием проводится руководителем департамента либо лицом, исполняющим его обязанности, по адресу: г. Владивосток, ул. Алеутская, 45-а каждый второй вторник месяца без предварительной записи.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет

документ, удостоверяющий его личность.

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

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

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

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

19.6. Жалоба подлежит регистрации в день поступления в Департамент.

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

19.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 19.5 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

Должностные лица Департамента, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

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

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган исполнительной власти Приморского края в соответствии с пунктом 19.14

Административного регламента.

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

19.10. Действующим законодательством приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

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

Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

Департамент при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Департамента, а также членов его семьи, вправе оставить

жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу в течение 30 дней со дня регистрации жалобы, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

19.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, Заявителю (представителю Заявителя) направляется ответ на обращение в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Департамент в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Департамент в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Департамент жалобе, содержащей предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19.13. Заявитель вправе обратиться в Департамент за получением

информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

19.14. В случае поступления в Департамент жалобы, принятие решения по которой не входит в его компетенцию, в течение семи дней со дня ее регистрации она передается Департаментом на рассмотрение в орган исполнительной власти Приморского края, уполномоченный на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

---

Приложение № 1  
к административному регламенту,  
утвержденному приказом  
департамента по тарифам  
Приморского края  
от «24» апреля 2018 года № 34

Директору департамента по тарифам  
Приморского края

от \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование организации)

ИНН: \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес (юридический адрес): \_\_\_\_\_

Контактные телефоны и факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об установлении тарифов на перевозки пассажиров и багажа  
железнодорожным транспортом в пригородном сообщении

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)  
просит установить тарифы на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом  
в пригородном сообщении в размере(ах) \_\_\_\_\_.

Основанием для установления пересмотра тарифов на перевозки пассажиров и багажа  
железнодорожным транспортом в пригородном сообщении является:  
обоснованные причины \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются обосновывающие материалы в соответствии с Методикой расчета  
экономически обоснованного уровня затрат, учитываемых при формировании экономически  
обоснованного уровня тарифов за услуги субъектов естественных монополий в сфере  
перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном  
сообщении, утвержденной Приказом ФАС России от 05.12.2017 № 1649/17 и Приказом ФСТ  
РФ от 19.08.2011 № 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)», пунктом 9.1 Административного  
регламента предоставления департаментом по тарифам Приморского края государственной  
услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным  
транспортом в пригородном сообщении на \_\_\_\_\_ листах.

Лицо, подписывающее заявление: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)

МП



Приложение № 2  
к административному регламенту,  
утвержденному приказом  
департамента по тарифам  
Приморского края  
от «24» апреля 2018 года № 34

**БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ДЕПАРТАМЕНТОМ ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТАРИФОВ НА ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ  
И БАГАЖА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ ТРАНСПОРТОМ В  
ПРИГОРОДНОМ СООБЩЕНИИ**

