

м.к.к.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

от 21.07.2016№ 762

ст-ца Староминская

Об утверждении регламента осуществления муниципального регулирования тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом

В соответствии с пунктами 1 и 4 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 7 июля 1999 № 193-КЗ «О пассажирских перевозках автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 11 марта 2016 года № 3337-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края «О пассажирских перевозках автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Краснодарском крае», статьей Устава муниципального образования Староминский район, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить регламент осуществления муниципального регулирования тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, начальника управления по вопросам архитектуры администрации муниципального образования Староминский район Кухтина А.Л.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Староминский район



В.В. Горб

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Староминский район

« 21 » 07 . 2016 года
2762

РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ НА ПЕРЕВОЗКУ ПассаЖИРОВ И БАГАЖА АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ

I. Общие положения

1. Регламент осуществления муниципального регулирования тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов осуществления муниципального регулирования тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом для участников правоотношений, возникающих при ее осуществлении, определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по муниципальному регулированию тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом (далее - установление тарифов).

2. Информацию о порядке и результатах установления тарифов осуществления можно получить:

непосредственно в администрации муниципального образования Староминский район по адресу: ул. Красная, 13, станица Староминская, Краснодарского края, 353600 (отдел ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи), режим работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 13.00, телефон (861-53) 4-31-06;

по адресу электронной почты отдела ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи: starsez@rambler.ru;

на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский район: <http://adm.starominska.ru/>;

3. Для установления тарифов организации или индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным городским и муниципальным пригородным маршрутам на территории муниципального образования Староминский район (далее - субъект регулирования) предоставляют документы в соответствии с пунктом 5 настоящего регламента.

Документы предоставляются за предшествующий отчетный год и поквартально за текущий год на дату предоставления документов

(приложение №1).

Отдел ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи (далее - отдел) истребует у субъекта регулирования дополнительные документы и справочные сведения, необходимые для расчета и установления тарифа. Запрос об истребовании дополнительных документов должен содержать мотивированное обоснование истребования каждого дополнительного документа.

Субъект регулирования представляет указанные документы в течение 14 рабочих дней с даты получения запроса. Продление сроков предоставления дополнительных документов осуществляется на основании письменного извещения субъекта регулирования отделом.

Субъект регулирования имеет право представлять дополнительные документы, не предусмотренные настоящим регламентом, которые, по их мнению, имеют значение для установления тарифов.

При установлении единого тарифа для определенного круга перевозчиков документы предоставляются в целях тарифного регулирования субъектами регулирования, имеющими отношение к данному кругу перевозчиков.

4. Установление тарифов осуществляется администрацией МО Староминский район в соответствии с действующим на момент обращения законодательством.

В случае изменения требований законодательства в процессе рассмотрения тарифов отдел требует от субъектов регулирования приведение своих документов в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами или запрашивает дополнительные материалы.

5. К представляемым документам предъявляются следующие требования:

1) прошнурованные и пронумерованные материалы на установление тарифов представляются в адрес отдела, организациями, индивидуальными предпринимателями осуществляющими регулируемую деятельность, в полном соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства;

2) документы представляются на бумажном носителе. Расчетные и табличные материалы дополнительно представляются в электронном виде.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц указаны без сокращения (за исключением краткого наименования организации, определенного учредительными документами).

Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

Документы не должны быть исполнены карандашом.

Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6. Срок рассмотрения регулирования тарифов составляет тридцать дней

со дня поступления документов. Продление срока рассмотрения регулирования тарифов осуществляется на срок не более шестидесяти дней.

Продление срока рассмотрения регулирования тарифов осуществляется на основании:

служебной записки начальника отдела на имя главы или его заместителя курирующего данное направление;

письменного заявления субъекта регулирования.

7. Изменение (пересмотр) тарифов осуществляется не более одного раза в год.

8. В установлении тарифов отказывается, если:

документы, представленные для расчета и установления тарифа, подписаны неуполномоченными лицами;

не представлен полный пакет документов согласно перечню, установленному приложениями к настоящему регламенту, и необходимый для установления тарифа;

представленные документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в сфере бухгалтерского учета и отчетности, статистической отчетности, настоящему Регламенту.

II. Порядок установления тарифов

9. Прием и регистрация документов

Специалист, ответственный за прием документов, в течение 1 рабочего дня устанавливает предмет обращения, регистрирует заявление (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения), проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (по комплектности, форме, содержанию, срокам предоставления).

После регистрации специалист, ответственный за прием документов, направляет пакет документов в отдел экономического развития управления экономики муниципального образования Староминский район для проведения экспертизы.

10. При установлении факта отсутствия необходимых документов, либо несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, настоящему Регламенту, специалист, ответственный за проверку документов, в течение 14 рабочих дней со дня регистрации документов подготавливает мотивированное извещение об отказе в рассмотрении установления тарифов, с указанием оснований для отказа, и направляет его субъекту регулирования.

Отказ в рассмотрении не является препятствием для повторного обращения с заявлением об установлении тарифов после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

11. Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов и

составление экспертного заключения.

Отдел экономического развития управления экономики администрации муниципального образования Староминский район (далее – отдел экономического развития) на основании представленных субъектом регулирования документов и обоснований проводит анализ и оценку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отдел экономического развития управления экономики администрации муниципального образования Староминский район на основании проведенного анализа и оценки, представленных субъектом регулирования документов и обоснований оформляет экспертное заключение.

Руководитель отдела экономического развития имеет доступ ко всем материалам установления тарифов, вносит предложения.

Экспертное заключение рассматривается и подписывается руководителем отдела экономического развития управления экономики и руководителем отдела.

Экспертное заключение должно быть подготовлено не позднее чем за 5 рабочих дней до даты рассмотрения и помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций в отношении принимаемого решения должно содержать:

- информацию о субъекте регулирования;
- анализ экономической обоснованности расходов;
- анализ экономической обоснованности величины прибыли.

12. Принятие решения.

Решение об установлении тарифов принимается на заседании комиссии по регулированию тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом муниципального образования Староминский район, утвержденной распоряжением администрации муниципального образования Староминский район.

Порядок проведения заседания утверждается постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

По результатам решения комиссии по регулированию тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом муниципального образования Староминский район готовится постановление администрации муниципального образования Староминский район.

13. Доведение решения до заявителя.

Постановление администрации муниципального образования Староминский район об установлении тарифов подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации Староминского района, а также на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский район.

Контроль за публикацией постановления администрации муниципального образования Староминский район в средствах массовой информации возлагается на секретаря комиссии.

Специалист отдела в течение 7 дней после принятия постановления

направляет в адрес субъекта регулирования копию постановления об установлении тарифов.

III. Контроль за установлением тарифов и порядок обжалования действий должностных лиц отдела

14. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником отдела.

Специалисты отдела, ответственные за прием и проверку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

15. Субъекты регулирования и иные заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования Староминский район, ее должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

Субъекты регулирования и иные заинтересованные лица имеют право сообщить в администрацию муниципального образования Староминский район о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, о нарушении положений регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов отдел ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи: (861-53) 4-31-06;

по адресам электронной почты отдела ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи: starsez@rambler.ru.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

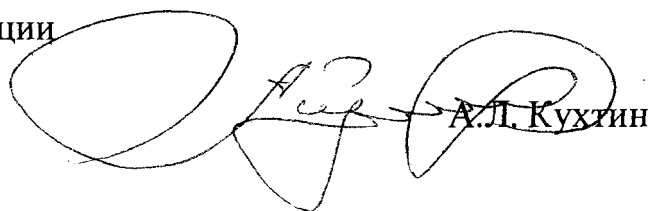
наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

16. Неисполнение положений, предусмотренных в настоящем регламенте, является основанием для привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления по вопросам архитектуры администрации муниципального образования Староминский район



А.Л. Кухтин

Приложение №1
к регламенту
осуществления муниципального
регулирования тарифов на перевозку
пассажиров и багажа автомобильным
транспортом

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ
ТАРИФОВ НА ПЕРЕВОЗКУ ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА
АВТОМОБИЛЬНЫМ И ТРАНСПОРТОМ**

1. Заявление перевозчика на расчет и установление тарифов, в котором должны содержаться: сведения о регулируемой организации (индивидуальном предпринимателе): полное наименование, ИНН, ОГРН, дата государственной регистрации, юридический и почтовый адреса (место жительства для индивидуального предпринимателя), контактные телефоны и факс, полные Ф.И.О. руководителя (индивидуального предпринимателя); предлагаемые уровни тарифов на маршрутах.

2. Реестр представленных документов с указанием количества листов и наименования документов.

3. Расписание движения автобусов в муниципальном образовании.

4. Копии договоров (с дополнениями и приложениями) между уполномоченным органом местного самоуправления в области организации транспортного обслуживания населения и перевозчиками на осуществление транспортного обслуживания населения.

5. Копии листов паспортов маршрутов, содержащих информацию о протяженности и тарификации маршрутов (листы 1, 2, 3, 5, 6, 7, 13 типовой формы паспорта маршрута).

6. Акты комиссионного обследования пассажиропотоков по маршрутам и сводный отчет по результатам обследования пассажиропотоков, подписанные уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления.

В актах обследования пригородного сообщения должна быть указана выручка перевозчиков и количество талонов на льготный проезд за каждый день обследования, (в разрезе перевозчиков и маршрутов).

7. Копии годовых деклараций (расчетов), предоставляемые в налоговые органы и социальные фонды.

8. Справка о среднесписочной численности работников, сложившейся средней заработной плате в разрезе по категориям работающих.

9. Копии документов, отражающие систему оплаты труда по видам деятельности и категориям работников.

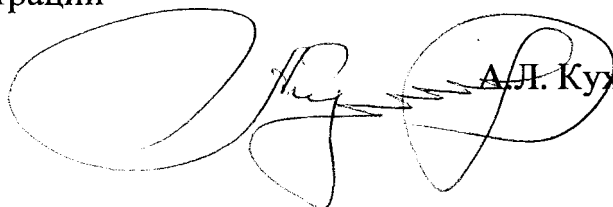
10. Программа приобретения и модернизации подвижного состава перевозчика с обоснованием необходимости осуществления капитальных

затрат и сроков окупаемости.

11. Копии договоров аренды и на приобретение подвижного состава, документы, подтверждающие оплату по представленным договорам.

12. Справка о наличии транспортных средств у перевозчика с указанием: марки и модели транспортного средства; категории транспортного средства; закрепление транспортных средств за маршрутами, видами сообщений, видами деятельности (маршрут N, городские, пригородные, междугородные, заказные, вахта, АУП, грузовые и др.); номинальной вместимости; оснований эксплуатации (собственный или арендованный, с указанием арендодателя); года выпуска транспортного средства; балансовой и остаточной стоимости транспортных средств; марки используемого топлива.

Заместитель главы муниципального
образования, начальник управления
по вопросам архитектуры администрации
муниципального образования
Староминский район



А.Л. Кухтин