



## КОМИТЕТ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

03.04.2018

№ 63-п

Об утверждении административного регламента комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "предоставление субсидий транспортным организациям (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) на возмещение недополученных доходов, возникающих при государственном регулировании тарифов на перевозку пассажиров на автомобильном, водном и железнодорожном транспорте в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области"

В соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 апреля 2014 г. № 220-п "О предоставлении субсидий транспортным организациям (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) на возмещение недополученных доходов, возникающих при государственном регулировании тарифов на перевозку пассажиров на автомобильном, водном и железнодорожном транспорте в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области, и установлении тарифов, соответствующих критериям доступности транспортных услуг, на перевозку пассажиров на автомобильном транспорте на автобусных маршрутах регулярных перевозок в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области", постановлением Губернатора Волгоградской области от 20 марта 2015 г. № 232 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление субсидий

транспортным организациям (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) на возмещение недополученных доходов, возникающих при государственном регулировании тарифов на перевозку пассажиров на автомобильном, водном и железнодорожном транспорте в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области".

2. Признать утратившим силу приказ комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области от 01.06.2016 № 134-п "Об утверждении Административного регламента комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление субсидий транспортным организациям (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) на возмещение недополученных доходов, возникающих при государственном регулировании тарифов на перевозку пассажиров на автомобильном, водном и железнодорожном транспорте в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области, и установлении тарифов, соответствующих критериям доступности транспортных услуг, на перевозку пассажиров на автомобильном транспорте на автобусных маршрутах регулярных перевозок в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



А.Н. Васильев

Утвержден  
приказом  
комитета транспорта  
и дорожного хозяйства  
Волгоградской области  
от 03.04.2018 г. № 63 -п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
КОМИТЕТА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ  
ТРАНСПОРТНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ (ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И  
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ) НА ВОЗМЕЩЕНИЕ  
НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ  
РЕГУЛИРОВАНИИ ТАРИФОВ НА ПЕРЕВОЗКУ ПассаЖИРОВ НА  
АВТОМОБИЛЬНОМ, ВОДНОМ И ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ В  
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОМ СООБЩЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования административного регламента комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области (далее - Облкомдортранс) по предоставлению государственной услуги "Предоставление субсидий транспортным организациям (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) на возмещение недополученных доходов, возникающих при государственном регулировании тарифов на перевозку пассажиров на автомобильном, водном и железнодорожном транспорте в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области" (далее - Административный регламент) является определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению указанной государственной услуги.

1.2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров автомобильным, водным и железнодорожным транспортом на маршрутах регулярных перевозок в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области по регулируемым в установленном законодательством порядке тарифам на перевозку пассажиров, подавшие заявление о предоставлении государственной услуги и необходимый для этого комплект документов.

Критерием отбора транспортных организаций является наличие договора транспортного обслуживания, заключенного с Облкомдортрансом, подтверждающего право транспортной организации осуществлять перевозки на маршрутах регулярных перевозок в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области.

1.3. Субсидии предоставляются при соблюдении транспортными

организациями следующих условий:

1) соответствие критерию отбора транспортных организаций, установленному в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

2) осуществление перевозок пассажиров по тарифам, утвержденным регулирующим органом в установленном порядке, в размере ниже экономически обоснованного тарифа;

3) ведение раздельного учета затрат и доходов при осуществлении регулируемой деятельности.

1.4. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2. Административного регламента, заявления и документы, предусмотренные Административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 400131, Волгоград, ул. Коммунистическая, дом 5, комитет транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области.

Контактный телефон: (8442) 30-94-40.

1.6. Электронный адрес для направления обращений: [auto@volganet.ru](mailto:auto@volganet.ru).

1.7. График работы Облкомдортранса и его структурных подразделений:

понедельник	с 8-30 часов до 17-30 часов
вторник	с 8-30 часов до 17-30 часов
среда	с 8-30 часов до 17-30 часов
четверг	с 8-30 часов до 17-30 часов
пятница	с 8-30 часов до 17-30 часов
суббота, воскресенье	выходной день
перерыв	с 12-00 часов до 13-00 часов.

1.8. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями или с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты. Информация также размещается на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области на странице "комитет транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области" в разделе "Государственные услуги" ([www.uad.volganet.ru](http://www.uad.volganet.ru)).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление субсидий транспортным организациям (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) на возмещение недополученных доходов, возникающих при государственном регулировании тарифов на перевозку пассажиров на автомобильном, водном и железнодорожном транспорте в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области" (далее именуется - государственная услуга).

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется отделом

бюджетного планирования и финансирования Облкомдортранса (далее именуется - Отдел).

2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача одного из следующих решений:

о предоставлении субсидии;

об отказе в предоставлении субсидий, которые выдаются (направляются) заявителю в соответствии с Административным регламентом.

2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 8 рабочих дней со дня подачи заявления и всех необходимых документов в Облкомдортранс.

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Волгоградской области от 25 апреля 2014 г. N 220-п "О предоставлении субсидий транспортным организациям (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) на возмещение недополученных доходов, возникающих при государственном регулировании тарифов на перевозку пассажиров на автомобильном, водном и железнодорожном транспорте в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области, и установлении тарифов, соответствующих критериям доступности транспортных услуг, на перевозку пассажиров на автомобильном транспорте на автобусных маршрутах регулярных перевозок в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области";

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг";

постановлением Губернатора Волгоградской области от 20 марта 2015 г. № 232 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области";

постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. N 29-п "Об утверждении положения о комитете транспорта и

дорожного хозяйства Волгоградской области".

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) заявление по форме, установленной Облкомдортрансом, подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, или индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя. Представитель транспортной организации своей подписью подтверждает соответствие условиям предоставления субсидий, установленных в пункте 1.3. настоящего Административного регламента, а также достоверность представленных сведений. Заявление может быть подано в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг или на бумажном носителе;

б) справка-расчет суммы субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих при государственном регулировании тарифов на перевозку пассажиров. Форма справки-расчета утверждается нормативным правовым актом Облкомдортранса.

Облкомдортранс запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия по транспортным организациям:

б) выписки из Единого государственного реестра юридических (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

в) сведения из лицензирующего органа о наличии (отсутствии) у транспортной организации лицензии на право осуществления регулируемой деятельности;

Транспортная организация вправе представить в Облкомдортранс указанные документы самостоятельно не позднее 30 календарных дней с даты их выдачи.

2.8. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктами 1.3. и 2.7. настоящего Административного регламента.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление недостоверных сведений или документов;

б) представление неполного перечня документов, установленного в п. 2.7. настоящего Административного регламента;

в) несоответствие транспортной организации критерию, установленному в пункте 1.2. настоящего Административного регламента.

2.10. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. При наличии очереди за получением результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.12. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется специалистом Облкомдортранса, ведущим прием

документов.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- в помещениях Облкомдортранса, предназначенных для работы с заявителями, места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, приема, которые оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

- размещение информации по предоставлению государственной услуги осуществляется в форме документов на бумажных носителях и включает в себя:

- а) текст настоящего Административного регламента;
- б) перечень документов, представляемых для получения результатов исполнения государственной услуги;
- в) формы документов для заполнения.

2.14. Формы заявлений на получение субсидий и образцы их заполнения, а также перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, размещаются на официальном сайте Губернатора и Администрации Волгоградской области [www.volganet.ru](http://www.volganet.ru) на странице Облкомдортранса. Формы указанных заявлений, размещенные на указанных сайтах, должны быть доступны для копирования и направления в электронном виде в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также для вывода на печать.

2.15. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов государственной услуги.

Облкомдортранс обеспечивает для инвалидов:

- беспрепятственный вход в и выход из здания (вход оборудуется специальным пандусом);

- оказание помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски;

- самостоятельное передвижение по помещениям;

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск 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;

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

оказание сотрудниками Отдела помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.16.1. Своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством всех форм информирования, установленных настоящим Административным регламентом.

2.16.2. Обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

2.16.3. Возможность обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

2.16.4. Количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении государственной услуги.

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

3.1. Административные процедуры при оказании государственной услуги (исчерпывающий перечень):

- подача заявления с соответствующим комплектом документов;
- рассмотрение документов и принятие решения по ним;
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Государственная услуга через многофункциональные центры не оказывается.

3.3. Заявление на бумажном носителе подается заявителем (его представителем) должностному лицу Отдела одновременно с указанным в пункте 2.7. Административного регламента комплектом документов.

3.4. Должностное лицо Отдела:

осуществляет прием заявления на бумажном носителе, по форме, установленной Облкомдортрансом, на котором заявитель (его представитель) ставит собственноручную подпись или выводит на печать заявление, поданное в форме электронного документа;

принимает документы и проверяет их комплектность;

проверяет полноту заполнения заявления на наличие в нем информации (сведений, данных), которые в соответствии с формой заявления должны



быть указаны в заявлении;

дает необходимые разъяснения по порядку приема и выдачи документов; при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, выдает заявителю письменный отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом;

проверяет соответствие представленной информации (сведений, данных), указанной в поданном заявлении, и информации (сведений, данных), содержащейся в комплекте поданных документов.

Датой принятия Облкомдортрансом заявления к рассмотрению считается дата регистрации документов.

3.5. Полученное заявление в течение одного рабочего дня регистрируется в системе автоматизированного документооборота.

На полученном заявлении проставляется регистрационный штамп. Регистрационный штамп содержит дату и регистрационный номер.

3.6. Зарегистрированное заявление передается в течение одного рабочего дня руководителю Облкомдортранса или его заместителю.

3.7. Заявление с резолюцией руководителя Облкомдортранса или его заместителя незамедлительно передается начальнику Отдела для организации исполнения заявления.

3.8. Начальник Отдела незамедлительно с момента поступления заявления в отдел назначает уполномоченное должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, несет персональную ответственность:

за проверку полноты и достоверности документов, представленных заявителем;

за соблюдение сроков рассмотрения заявления;

за надлежащее информирование заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием конкретных пунктов нормативных правовых актов, соответствующих технических норм и правил, которые были нарушены заявителем (в случае принятия такого решения).

3.9. В течение 5 рабочих дней должностное лицо, ответственное за проверку документов, проверяет правильность представленных документов и соответствие заявителя определенным в Административном регламенте критериям и в случае положительного рассмотрения документов готовит заключение о соответствии или несоответствии заявителя установленным критериям.

3.10. В течение 3 рабочих дней после заключения должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, направляет заявителю копию заявления и два экземпляра договора о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих при государственном регулировании тарифов на перевозку пассажиров на автомобильном, водном и железнодорожном транспорте в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области (далее - Договор), разработанного Облкомдортрансом.

3.11. Заявитель в течение пяти дней подписывает договор и возвращает один экземпляр Облкомдортрансу. Облкомдортранс после получения от перевозчика подписанного договора издает распоряжение о включении перевозчика в реестр получателей субсидий.

3.12. В случае выявления фактов несоответствия включенного в реестр получателей субсидий заявителя установленным пунктом 1.3. Административного регламента критериям Облкомдортранс обязан исключить заявителя из реестра получателей субсидий с расторжением договора.

3.13. Субсидии предоставляются ежемесячно.

3.14. Комитет финансов Волгоградской области в пределах средств областного бюджета, предусмотренных на выплату субсидий законом Волгоградской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляет перечисление средств Облкомдортрансу.

3.15. Перечисление средств получателям субсидий осуществляется Облкомдортрансом на основании отчетов, представляемых Облкомдортрансу заявителем ежемесячно.

3.16. Допускается авансирование в размере 30 процентов плановых месячных ассигнований.

3.17. Заявители обязаны произвести возврат суммы полученных субсидий в областной бюджет в случаях:

установления органом, осуществляющим региональный государственный контроль за применением регулируемых цен (тарифов), фактов превышения величины регулируемых тарифов на перевозку пассажиров на автомобильном, водном и железнодорожном транспорте в межмуниципальном сообщении на территории Волгоградской области;

представления недостоверных отчетов;

нарушения условий, установленных в пункте 1.3. настоящего Административного регламента.

Расчет суммы субсидий, подлежащей возврату, производится за период со дня совершения нарушения, а в случае предоставления недостоверного отчета - за отчетный период.

3.18. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение 30 дней со дня получения транспортной организацией уведомления о возврате субсидий.

3.19. В случае невозврата субсидий в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке. Заявление в суд должно быть подано Облкомдортрансом в течение месяца со дня истечения срока, установленного для возврата субсидий.

3.20. Ответственность за достоверность представляемых документов и отчетов несет заявитель.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением требований Административного регламента осуществляется должностными лицами Облкомдортранса, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.2. Оперативный контроль за соблюдением последовательности действий предоставления государственной услуги осуществляется начальником Отдела.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются не чаще одного раза в год, внеплановые - при поступлении жалоб и обращений от заявителей.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Должностные лица Облкомдортранса, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.6. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля, который осуществляется путем направлений в Облкомдортранс индивидуальных и коллективных обращений с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Облкомдортранса,

участвующих в предоставлении государственной услуги к руководителю Облкомдортранса на личном приеме, в письменной форме или в форме электронного документа.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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 и Волгоградской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Облкомдортранс. Жалобы на решения, принятые руководителем Облкомдортранса, подаются в Администрацию Волгоградской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Облкомдортранса, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Личный прием заявителей проводят руководитель Облкомдортранса и его заместители в соответствии с установленным графиком по предварительной записи.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Облкомдортранса принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Облкомдортранса, должностного лица Облкомдортранса, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Облкомдортранса, должностного лица Облкомдортранса;

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

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в течение семи дней со дня регистрации.

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

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Облкомдортранса в судебном порядке.

5.9. Должностные лица несут ответственность за своевременность и объективность принимаемых решений по жалобам (претензиям) заявителей согласно действующему законодательству.

5.10. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Председатель комитета



А.Н. Васильев

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ  
ТРАНСПОРТНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ (ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И  
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ) НА ВОЗМЕЩЕНИЕ  
НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ  
РЕГУЛИРОВАНИИ ТАРИФОВ НА ПЕРЕВОЗКУ ПассажиРОВ НА  
АВТОМОБИЛЬНОМ, ВОДНОМ И ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ В  
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОМ СООБЩЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**



