

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 26.09.2007 № 785 «О принятии положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска», постановлением Брянской городской администрации от 05.06.2015 № 1608-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения

муниципальных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска», согласно приложению № 1.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городской администрации В.Н. Предеху.

Глава администрации

А.Н. Макаров

*Исп. Ю.Н. Медведева
тел. 74-24-98*

Начальник отдела цен и тарифов
комитета по экономике

И.И. Маслов

Начальник отдела
делопроизводства

В.А. Галухина

Руководитель аппарата
городской администрации
Шаповалов

Г.А.

Приложение № 1
к постановлению
Брянской
городской администрации
от _____ №

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Установление тарифов на
услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и
учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые
муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие при установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска.

1.1.2. Административный регламент, разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска» (далее -

муниципальная услуга), определяет сроки, порядок и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются муниципальные предприятия и учреждения города Брянска, кроме организаций коммунального комплекса, обратившиеся в Брянскую городскую администрацию для получения муниципальной услуги (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска» предоставляется Брянской городской администрацией.

Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет комитет по экономике Брянской городской администрации (далее – уполномоченный орган).

Организацию работы по рассмотрению материалов и выработке предложений по вопросам установления тарифов выполняет комиссия по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска (далее – комиссия).

1.3.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в уполномоченный орган.

1.3.3. Местонахождение, режим работы, справочные телефоны, официальный сайт и адрес электронной почты Брянской городской администрации:

Брянская городская администрация располагается по адресу: 241002, г. Брянск, проспект Ленина, д. 35.

Режим работы: понедельник-четверг с 8.30 до 17.45, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00. Выходные дни – суббота, воскресенье. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Справочные телефоны: 66-40-44, факс 72-20-96.

Официальный интернет-сайт Брянской городской администрации:
<http://bga32.ru>.

Адрес электронной почты: goradm@gorod.bryansk.ru.

1.3.4. Местонахождение, режим работы, справочные телефоны и адрес электронной почты комитета по экономике Брянской городской администрации:

Комитет по экономике располагается по адресу: 241002, г. Брянск, проспект Ленина, д. 35, кабинет № 64.

Режим работы: понедельник-четверг с 8.30 до 17.45, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00. Выходные дни – суббота, воскресенье. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Справочные телефоны: 74-14-49, 74-07-28, 74-24-98 (факс).

Адрес электронной почты: price-bryansk@yandex.ru.

1.3.5. Информация (консультации) о предоставлении муниципальной услуги предоставляется должностными лицами комитета по экономике Брянской городской администрации:

- при личном (устном) обращении;
- по телефонам;
- по письменным обращениям, в том числе в электронной форме.

1.3.6. Специалисты уполномоченного органа предоставляют информацию по следующим вопросам:

- об уполномоченном органе, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

- о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о сроке предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа.

1.3.7. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость и доступность в изложении информации;

- полнота информации;
- соответствие информации требованиям законодательства.

1.3.8. При обращении за информацией заявителя лично должностные лица комитета по экономике обязаны принять его в соответствии с графиком работы.

1.3.9. Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование (консультацию), должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При информировании (консультации) по телефону должностное лицо комитета по экономике, сняв трубку, должно представиться, назвав свои фамилию, имя, отчество и должность. При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При ответах на телефонные звонки должностные лица комитета по экономике подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Рекомендуемое время для консультации по телефону – 5 минут.

1.3.10. Письменное разъяснение предоставляется должностным лицом комитета по экономике при обращении заинтересованного лица письменно путем почтового отправления или электронного письма.

При письменном обращении разъяснение предоставляется в течение 30 календарных дней, следующих за днем регистрации документов.

Ответ на запрос дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Консультирование должностными лицами комитета по экономике осуществляется в устной и письменной форме бесплатно.

1.3.11. На информационных стендах, а также на официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- адрес местонахождения, почтовый адрес, электронный адрес сайта в сети «Интернет»;
- телефон справочной службы Брянской городской администрации;
- нормативные акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- настоящий Административный регламент с приложениями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается установление тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, кроме организаций коммунального комплекса.

Наименование муниципальной услуги: «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска».

Установление тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска осуществляется в соответствии с законодательством.

2.2. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу является Брянская городская администрация в лице уполномоченного органа.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом органом местного самоуправления.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является установление тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска в виде выдачи заявителю заверенной копии постановления Брянской городской администрации об установлении тарифов либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев, с даты поступления от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Решение Брянского городского Совета народных депутатов от 26.09.2007 № 785 «О принятии Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска;

- Решение Брянского городского Совета народных депутатов от 28.04.2006 № 390 «Об утверждении Положения о комиссии по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска;

- постановление Брянской городской администрации от 16.11.2011 № 3020-п «Об утверждении порядка определения платы за выполненные работы, оказанные услуги для граждан и юридических лиц, предоставляемые бюджетным учреждением г. Брянска на платной основе»;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты города Брянска.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявители обращаются с заявлением на имя Главы городской администрации.

2.7.2. К указанному заявлению прилагаются:

- пояснительная записка с обоснованием необходимости установления (изменения) тарифов, с кратким анализом работы поставщика услуг (работ) за прошедший период;

- предложение о методе установления (изменения) тарифа, подлежащем применению;

- проект прейскуранта на услуги (работы);
- плановые калькуляции себестоимости услуг (работ), составленные в соответствии с требованиями отраслевых инструкций по планированию, учету и калькулированию себестоимости, содержащие все основные статьи затрат с приложением их расчета;
- отчетные калькуляции себестоимости услуг (работ) за период действия предыдущих тарифов в разрезе статей затрат по видам услуг (работ) с расшифровкой комплексных статей затрат;
- расчет плановой рентабельности;
- сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности;
- копия приказа об учетной политике;
- копия бухгалтерской отчетности за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату.

Все представляемые документы и материалы подписываются руководителем и главным бухгалтером заявителя и согласовываются с соответствующими отраслевыми органами Брянской городской администрации, осуществляющими координацию деятельности заявителя.

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами города Брянска находятся в распоряжении

муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных муниципальным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Основанием для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги является установление факта отсутствия необходимых документов либо их части, несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства.

2.10. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за проверку документов и уполномоченное по делу, подготавливает мотивированное извещение об отказе в рассмотрении документов.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

2.13. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

2.14. Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не установлены.

2.15. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение порядка информирования о предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение состава, последовательности, сроков и порядка исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги;
- соблюдение оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов на установление (изменение) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска;
- проверка представленных документов на предмет их обоснованности и соответствие требованиям действующего законодательства;
- запрос дополнительных сведений у заявителя с обоснованием такого запроса;
- извещение заявителя об отказе в рассмотрении документов;

- извещение заявителя о дате, времени и месте заседания комиссии;

- принятие решения об установлении (изменении) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска;

- подготовка проекта постановления Брянской городской администрации об установлении (изменении) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

3.2. Установление тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска производится на основании заявлений на имя Главы городской администрации об установлении (изменении) тарифов муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Муниципальные предприятия и учреждения заявление и документы, предусмотренные Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 26.09.2007 № 785 «О принятии Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска», представляют в Брянскую городскую администрацию не менее чем за два календарных месяца до предполагаемой поставщиком услуг (работ) даты установления (изменения) тарифов. Рассмотрение заявления об установлении (изменении) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска на очередной период осуществляется уполномоченным органом в течение месяца с момента его поступления.

3.3 Должностное лицо Брянской городской администрации, ответственное за прием документов устанавливает предмет обращения, регистрирует представленные документы в журнале регистрации входящей корреспонденции путем проставления штампа на копии

обращения об установлении (изменении) тарифов с присвоением регистрационного номера и даты.

3.4. После регистрации должностное лицо Брянской городской администрации, ответственное за прием документов, направляет пакет документов, представленный заявителем в комитет по экономике для рассмотрения и назначения лица, уполномоченного по делу.

Должностное лицо, ответственное за проверку документов и уполномоченное по делу, проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие требованиям действующего законодательства и установленным требованиям по комплектности, форме, содержанию срокам представления, оформлению, удостоверяясь, что:

- документы пронумерованы, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи заявителя или определенных законодательством должностных лиц, копии документов заверены согласно требованиям административного регламента;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения с указанием их местонахождения;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты получения документов вправе направить регулируемой организации мотивированный запрос о представлении дополнительно документов с обоснованием расчетов, содержащихся в представленных документах.

3.5. При установлении факта отсутствия необходимых документов либо их части, несоответствия представленных документов требованиям

действующего законодательства должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за проверку документов и уполномоченное по делу, подготавливает мотивированное извещение об отказе в рассмотрении документов.

3.6. Уполномоченный орган вправе получать от структурных подразделений Брянской городской администрации, осуществляющих координацию деятельности регулируемых организаций заключение о целесообразности установления (изменения) тарифов.

3.7. Уполномоченный орган по результатам рассмотрения дел регулируемых организаций направляет свое заключение в комиссию.

3.8. Уполномоченный орган извещает регулируемые организации о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

3.9. Решение об установлении тарифов принимается на заседании комиссии путем открытого голосования большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов "за" и "против" голос председателя комиссии является решающим.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Решение комиссии носит рекомендательный характер и направляется Главе Брянской городской администрации для принятия решения об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска

3.10. Уполномоченный по делу направляет заявителю копию принятого решения об установлении (изменении) тарифов.

3.11. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к административному регламенту.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется председателем комитета по экономике.

4.2. Основными задачами текущего контроля являются:

- обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством.

4.5. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов организаций-заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его специалистов;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной;

3) некорректного поведения специалистов уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц уполномоченного органа

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

5.3. Досудебный порядок выдачи, рассмотрения и разрешения обращений на действия (бездействия) и решения должностных лиц, осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, определяется федеральным и региональным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу жалобы на действие (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также настоящим административным регламентом;
- отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах.

5.6. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- полное наименование заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Брянской городской администрации, должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением действием (бездействием) Брянской городской администрации, должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, органа предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 дней со дня ее регистрации.

5.9. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.10. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

- если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество либо наименование юридического лица заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Способами информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- 1) личное обращение представителя заявителя в уполномоченный орган;
- 2) через организации федеральной почтовой связи;
- 3) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты в уполномоченный орган);
- 4) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление тарифов на услуги,
предоставляемые муниципальными
предприятиями и учреждениями

города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска»

БЛОК-СХЕМА

Предоставления муниципальной услуги «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска»

