

**Постановление Брянской городской администрации
от 18.12.2023 №5282-п**

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 22.03.2023 № 954-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городской округ город Брянск», Уставом городского округа город Брянск

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.

2. Признать утратившими силу постановления Брянской городской администрации:

- от 13.12.2016 № 4345-п «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»;

- от 17.10.2017 № 3571-п «О внесении изменений в Постановление Брянской городской администрации от 13.12.2016 № 4345-п «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».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и разместить его на официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городской администрации – начальника финансового управления Качур Е.В.

Глава администрации

А.Н. Макаров

Приложение
к постановлению Брянской
городской администрации
от 18.12.2023 №5282-п

**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»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

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, муниципальная услуга) являются отношения, возникающие при установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска.

К предмету регулирования не относятся:

- услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями в рамках муниципального задания;
- услуги (работы), стоимость которых формируется на основе единых норм и расценок, территориальных сборников по ценообразованию в строительстве, укрупненных сметных нормативов, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, территориальных единичных расценок и иных расценок, утвержденных в соответствии с действующим законодательством;
- услуги (работы), стоимость которых определяется в соответствии с Федеральным **законом** от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- услуги по теплоснабжению, водоснабжению, водоотведению, тарифы на которые утверждаются органом регулирования тарифов Брянской области в установленном законодательством РФ порядке.

2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица (муниципальные предприятия и учреждения города Брянска), обратившиеся в Брянскую городскую администрацию для получения муниципальной услуги (далее – заявители).

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги.

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

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1 Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Брянская городская администрация, структурным подразделением – комитет по экономике.

5.2. Многофункциональные центры могут участвовать в предоставлении муниципальной услуги при наличии заключенного соглашения о взаимодействии. В таком случае МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги, в соответствии с вариантом предоставления, является:

6.1.1. Установление тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Брянской городской администрации об установлении тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, содержащее следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии.

6.1.2. Изменение тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Брянской городской администрации о внесении изменений в постановление Брянской городской администрации об установлении тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, содержащее следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии.

6.1.3. Установление (изменение) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Брянской городской администрации об установлении (изменении) пониженных

(льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, содержащее следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии.

6.1.4. Исключение (отмена) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Брянской городской администрации об отмене постановления Брянской городской администрации об установлении тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, содержащее следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии.

6.1.5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Брянской городской администрации о внесении изменений в постановление Брянской городской администрации с исправленными опечатками и ошибками, содержащее следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;

место составления или издания документа;
заголовок к тексту;
текст документа;
оттиск печати;
отметка о заверении копии.

6.1.6. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат постановления Брянской городской администрации, предусмотренного пунктами 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5 настоящего административного регламента.

6.2. Реестровая запись о результате предоставления муниципальной услуги не производится.

6.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги – ЕПГУ (при наличии технической возможности).

6.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- лично в Уполномоченном органе;
- посредством почтового отправления;
- через ЕПГУ (при наличии технической возможности).

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе если документы поданы посредством почтового отправления, составляет:

- в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - 60 календарных дней;

- в ЕПГУ (при наличии технической возможности), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, - 60 календарных дней.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также

их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте Брянской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.bga32.ru>, а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

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

9.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает в орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (согласно приложениям 2 - 7 к настоящему административному регламенту), который должен содержать:

9.1.1. Полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Брянская городская администрация.

9.1.2. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- наименование (полное, сокращенное (если имеется) и наименование на иностранном языке (если имеется));
- организационно-правовая форма;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о государственной регистрации: основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и дата внесения записи о государственной регистрации; серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию; наименование и адрес регистрирующего органа;
- адрес (место нахождения), указанный в Едином государственном реестре юридических лиц; место нахождения, указанное в учредительных документах; почтовый (почтовые) адрес (адреса); адрес (место нахождения) представительства, отделения;
- номера контактных телефонов и факсов.

9.1.3. Предоставление муниципальной услуги представителям заявителя не предусмотрено.

9.1.4. Дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть запрошены Уполномоченным органом. Описание административной процедуры приведено в соответствующем разделе для каждого варианта предоставления муниципальной услуги.

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для установления тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по установлению тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту;

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

- предложение о методе установления 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;

- 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.

9.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для установления тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Заявитель может представить заключение независимой экспертизы в отношении экономической обоснованности предлагаемых тарифов на услуги (работы).

9.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для изменения тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по изменению тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту;

- пояснительная записка с обоснованием необходимости 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.

9.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для изменения тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Заявитель может представить заключение независимой экспертизы в отношении экономической обоснованности предлагаемых к изменению тарифов на услуги (работы).

9.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для установления (изменения) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, которые заявитель должен представить самостоятельно.

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по установлению (изменению) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту;

- пояснительная записка с обоснованием необходимости установления (изменения) пониженных (льготных) тарифов, а также с указанием источников и механизмов компенсации льгот.

9.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для установления (изменения) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Заявитель может представить заключение независимой экспертизы в отношении экономической обоснованности предлагаемых тарифов на услуги (работы).

9.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исключения (отмены) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по исключению (отмене) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных

предприятий и учреждений города Брянска, по форме, указанной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту;

- пояснительная записка с обоснованием необходимости исключения (отмены) установленных тарифов.

9.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему административному регламенту;

- документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные.

9.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (постановление Брянской городской администрации), которые заявитель должен представить самостоятельно.

Заявитель направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

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

9.12. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

10. Заявления и документы, предусмотренные пунктами 9.1 – 9.10. настоящего административного регламента, представляются заявителем в Брянскую городскую администрацию одним из следующих способов:

- 1) в ходе личного обращения заявителя;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности).

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

11.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги.

11.2.1. Вариант 1 - установление тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, указанных в п. 2 настоящего административного регламента;
- отсутствие необходимых документов (либо их части), указанных в пункте 9.2 настоящего административного регламента;
- ненадлежащее оформление, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

11.2.2. Вариант 2 - изменение тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, указанных в п. 2 настоящего административного регламента;
- отсутствие необходимых документов (либо их части), указанных в пункте 9.4 настоящего административного регламента;
- ненадлежащее оформление, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

11.2.3. Вариант 3 - установление (изменение) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, указанных в п. 2 настоящего административного регламента;
- отсутствие необходимых документов (либо их части), указанных в пункте 9.6 настоящего административного регламента;
- ненадлежащее оформление, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

11.2.4. Вариант 4 - исключение (отмена) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, указанных в п. 2 настоящего административного регламента;
- отсутствие оснований исключения (отмены) установленных тарифов;

- ненадлежащее оформление, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

11.2.5. Вариант 5 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, указанных в п. 2 настоящего административного регламента;

- отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 9.9 настоящего административного регламента;

- ненадлежащее оформление, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

11.2.6. Вариант 6 - выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является подача заявления на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, учреждением (предприятием), для которого данная услуга не предоставлялась.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. Указанная информация размещается на ЕПГУ при наличии технической возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 20 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного

автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов и образцов заполнения запросов, перечни документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами, бланками заявлений, письменными принадлежностями.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется

муниципальная услуга, а также 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;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность Брянской городской администрации в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи заявления в электронной форме с помощью ЕПГУ;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления с помощью ЕПГУ;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих и на некорректное (невнимательное) отношение

муниципальных служащих Брянской городской администрации к заявителям;

- достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

- отсутствие нарушений установленных настоящим административным регламентом сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

17.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ (при наличии технической возможности).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

18.1. Вариант 1 - установление тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска;

18.2. Вариант 2 - изменение тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска;

18.3. Вариант 3 - установление (изменение) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска;

18.4. Вариант 4 - исключение (отмена) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска;

18.5. Вариант 5 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

18.6. Вариант 6 - выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

19. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с результатами анкетирования в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинаций признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, указан в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

20. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Вариант 1 - установление тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является установление тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление Брянской городской администрации об установлении тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, содержащее следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии.

Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги может фиксироваться в ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Результат предоставления муниципальной услуги направляется Уполномоченным органом заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 60 календарных дней с момента регистрации запроса и документов.

22. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

22.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

22.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

22.4. Получения дополнительных сведений от заявителя.

Административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановления предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Брянскую городскую администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 10 настоящего административного регламента.

24. Установление личности заявителя не требуется. Заявителями являются юридические лица.

25. Возможность подачи запроса представителем заявителя не предусмотрена.

26. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов отсутствуют.

27. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

28. Органом, предоставляющим муниципальную услугу и участвующим в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, является Брянская городская администрация.

Многофункциональные центры могут участвовать в предоставлении муниципальной услуги при наличии заключенного соглашения о взаимодействии. В таком случае МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

29. Заявление и документы, предоставляемые заявителем самостоятельно, указаны в пункте 9.2 настоящего административного регламента.

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе, указаны в пункте 9.3 настоящего административного регламента.

Указанные документы, представленные в ходе личного приема заявителя, либо направленные посредством почтового отправления,

регистрируются работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

30. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего административного регламента, направленные в электронной форме с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности), регистрируются в автоматическом режиме.

31. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Брянской городской администрации составляет 20 минут рабочего времени в порядке общего делопроизводства.

32. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего административного регламента, направляются в комитет по экономике для рассмотрения и проверки.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

*Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
муниципальной услуги*

33. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об установлении тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска и документов, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего административного регламента.

34. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего административного регламента, комитетом по экономике осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

35. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- соответствие (несоответствие) заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, указанных в п. 2 настоящего административного регламента;
- наличие (отсутствие) необходимых документов, указанных в пункте 9.2 настоящего административного регламента;
- надлежащее (ненадлежащее) оформление, соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлен пунктом 11.2.1 настоящего административного регламента.

37. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом положительном решении.

Результатом административной процедуры об отказе в предоставлении муниципальной услуги является письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом отрицательном решении с указанием причин отказа.

Письмо выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, выбранным заявителем.

38. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 30 календарных дней с даты поступления в уполномоченный орган всех сведений, необходимых для принятия решения.

39. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день.

40. В случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги, комитетом по экономике осуществляется проверка обоснованности представленных расчетов.

41. Комитет по экономике вправе получать от структурных подразделений Брянской городской администрации, осуществляющих координацию деятельности регулируемых организаций, заключение о целесообразности установления тарифов.

42. Комитет по экономике по результатам рассмотрения представленных заявителем документов и материалов, направляет свое заключение в комиссию по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска (далее - комиссия).

43. Комитет по экономике извещает заявителя о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

44. 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.

Предоставление результата муниципальной услуги

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления Брянской городской администрации об установлении тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю направляется письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом отрицательном решении с указанием причин отказа.

46. Постановление Брянской городской администрации выдается заявителю способом, указанным в заявлении.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, выбранным заявителем.

47. Максимальный срок предоставления заявителю постановления Брянской городской администрации составляет 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок направления письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет один рабочий день со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

48. Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрено.

Получение дополнительных сведений от заявителя

49. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения дополнительных документов с обоснованием расчетов тарифов.

50. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации Уполномоченным органом, составляет 10 рабочих дней.

51. Необходимость приостановления предоставления муниципальной услуги при получении от заявителя дополнительных сведений, отсутствует.

Вариант 2 - изменение тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска

52. Результатом предоставления муниципальной услуги является изменение тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление Брянской городской администрации об изменении тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, содержащее следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии.

Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги может фиксироваться в ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Результат предоставления муниципальной услуги направляется Уполномоченным органом заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 60 календарных дней с момента регистрации запроса и документов.

53. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

53.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

53.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в

предоставлении) муниципальной услуги.

53.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

53.4. Получения дополнительных сведений от заявителя.

Административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановления предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Брянскую городскую администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.4 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 10 настоящего административного регламента.

55. Установление личности заявителя не требуется. Заявителями являются юридические лица.

56. Возможность подачи запроса представителем заявителя не предусмотрена.

57. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов отсутствуют.

58. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

59. Органом, предоставляющим муниципальную услугу и участвующим в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, является Брянская городская администрация.

Многофункциональные центры могут участвовать в предоставлении муниципальной услуги при наличии заключенного соглашения о взаимодействии. В таком случае МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

60. Заявление и документы, предоставляемые заявителем самостоятельно, указаны в пункте 9.4 настоящего административного регламента.

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе, указаны в пункте 9.5 настоящего административного регламента.

Указанные документы, представленные в ходе личного приема заявителя, либо направленные посредством почтового отправления, регистрируются работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

61. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.4 настоящего административного регламента, направленные в электронной форме с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности), регистрируются в автоматическом режиме.

62. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Брянской городской администрации составляет 20 минут рабочего времени в порядке общего делопроизводства.

63. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.4 настоящего административного регламента, направляются в комитет по экономике для рассмотрения и проверки.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

*Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
муниципальной услуги*

64. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об изменении тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска и документов, предусмотренных пунктом 9.4 настоящего административного регламента.

65. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.4 настоящего административного регламента, комитетом по экономике осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

66. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- соответствие (несоответствие) заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, указанных в п. 2 настоящего административного регламента;
- наличие (отсутствие) необходимых документов, указанных в пункте 9.4 настоящего административного регламента;
- надлежащее (ненадлежащее) оформление, соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

67. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлен пунктом 11.2.2 настоящего административного регламента.

68. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом положительном решении.

Результатом административной процедуры об отказе в предоставлении муниципальной услуги является письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом отрицательном решении с указанием причин отказа.

Письмо выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, выбранным заявителем.

69. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 30 календарных дней с даты поступления в уполномоченный орган всех сведений, необходимых для принятия решения.

70. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день.

71. В случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги, комитетом по экономике осуществляется проверка обоснованности представленных расчетов.

72. Комитет по экономике вправе получать от структурных подразделений Брянской городской администрации, осуществляющих координацию деятельности регулируемых организаций, заключение о целесообразности изменения тарифов.

73. Комитет по экономике по результатам рассмотрения представленных заявителем документов и материалов, направляет свое заключение в комиссию по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска (далее - комиссия).

74. Комитет по экономике извещает заявителя о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

75. Решение об изменении 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.

Предоставление результата муниципальной услуги

76. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления Брянской городской администрации об изменении тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю направляется письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом отрицательном решении с указанием причин отказа.

77. Постановление Брянской городской администрации выдается заявителю способом, указанным в заявлении.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, выбранным заявителем.

78. Максимальный срок предоставления заявителю постановления Брянской городской администрации составляет 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок направления письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет один рабочий день со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

79. Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрено.

Получение дополнительных сведений от заявителя

80. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения дополнительных документов с обоснованием расчетов тарифов.

81. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации Уполномоченным органом, составляет 10 рабочих дней.

82. Необходимость приостановления предоставления муниципальной услуги при получении от заявителя дополнительных сведений, отсутствует.

Вариант 3 - установление (изменение) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска

83. Результатом предоставления муниципальной услуги является установление (изменение) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление Брянской городской администрации об установлении (изменении) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, содержащее следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии.

Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги может фиксироваться в ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Результат предоставления муниципальной услуги направляется Уполномоченным органом заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 60 календарных дней с момента регистрации запроса и документов.

84. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

84.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

84.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

84.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

84.4. Получения дополнительных сведений от заявителя.

Административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановления предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

85. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Брянскую городскую администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.6 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 10 настоящего административного регламента.

86. Установление личности заявителя не требуется. Заявителями являются юридические лица.

87. Возможность подачи запроса представителем заявителя не предусмотрена.

88. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов отсутствуют.

89. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

90. Органом, предоставляющим муниципальную услугу и участвующим в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, является Брянская городская администрация.

Многофункциональные центры могут участвовать в предоставлении муниципальной услуги при наличии заключенного соглашения о взаимодействии. В таком случае МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

91. Заявление и документы, предоставляемые заявителем самостоятельно, указаны в пункте 9.6 настоящего административного регламента.

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе, указаны в пункте 9.7 настоящего административного регламента.

Указанные документы, представленные в ходе личного приема заявителя, либо направленные посредством почтового отправления, регистрируются работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

92. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.6 настоящего административного регламента, направленные в электронной форме с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности), регистрируются в автоматическом режиме.

93. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Брянской городской администрации составляет 20 минут рабочего времени в порядке общего делопроизводства.

94. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.6 настоящего административного регламента, направляются в комитет по экономике для рассмотрения и проверки.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

*Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
муниципальной услуги*

95. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об установлении (изменении) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска и документов, предусмотренных пунктом 9.6 настоящего административного регламента.

96. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.6 настоящего административного регламента, комитетом по экономике осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

97. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- соответствие (несоответствие) заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, указанных в п. 2 настоящего административного регламента;

- наличие (отсутствие) необходимых документов, указанных в пункте 9.6 настоящего административного регламента;
- надлежащее (ненадлежащее) оформление, соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

98. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлен пунктом 11.2.3 настоящего административного регламента.

99. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом положительном решении.

Результатом административной процедуры об отказе в предоставлении муниципальной услуги является письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом отрицательном решении с указанием причин отказа.

Письмо выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, выбранным заявителем.

100. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 30 календарных дней с даты поступления в уполномоченный орган всех сведений, необходимых для принятия решения.

101. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день.

102. В случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги, комитетом по экономике осуществляется проверка обоснованности представленных расчетов.

103. Комитет по экономике вправе получать от структурных подразделений Брянской городской администрации, осуществляющих координацию деятельности регулируемых организаций, заключение о целесообразности установления (изменения) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

104. Комитет по экономике по результатам рассмотрения представленных заявителем документов и материалов, направляет свое заключение в комиссию по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска (далее - комиссия).

105. Комитет по экономике извещает заявителя о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

106. Решение об установлении (изменении) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска 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.

Предоставление результата муниципальной услуги

107. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления Брянской городской администрации об установлении (изменении) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю направляется письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом отрицательном решении с указанием причин отказа.

108. Постановление Брянской городской администрации выдается заявителю способом, указанным в заявлении.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, выбранным заявителем.

109. Максимальный срок предоставления заявителю постановления Брянской городской администрации составляет 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок направления письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет один рабочий день со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

110. Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрено.

Получение дополнительных сведений от заявителя

111. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения дополнительных документов с обоснованием расчетов тарифов.

112. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации Уполномоченным органом, составляет 10 рабочих дней.

113. Необходимость приостановления предоставления муниципальной услуги при получении от заявителя дополнительных сведений, отсутствует.

Вариант 4 - исключение (отмена) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска

114. Результатом предоставления муниципальной услуги является исключение (отмена) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление Брянской городской администрации об исключении (отмене) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, содержащее следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии.

Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги может фиксироваться в ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Результат предоставления муниципальной услуги направляется Уполномоченным органом заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 60 календарных дней с момента регистрации запроса и документов.

115. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

115.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

115.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

115.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

Административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановления предоставления муниципальной услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, не предусмотрены.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

116. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Брянскую городскую администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.8 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 10 настоящего административного регламента.

117. Установление личности заявителя не требуется. Заявителями являются юридические лица.

118. Возможность подачи запроса представителем заявителя не предусмотрена.

119. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов отсутствуют.

120. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

121. Органом, предоставляющим муниципальную услугу и участвующим в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, является Брянская городская администрация.

Многофункциональные центры могут участвовать в предоставлении муниципальной услуги при наличии заключенного соглашения о взаимодействии. В таком случае МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

122. Заявление и документы, предоставляемые заявителем самостоятельно, указаны в пункте 9.8 настоящего административного регламента.

Указанные документы, представленные в ходе личного приема заявителя, либо направленные посредством почтового отправления, регистрируются работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

123. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.8 настоящего административного регламента, направленные в электронной форме с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности), регистрируются в автоматическом режиме.

124. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Брянской городской администрации составляет 20 минут рабочего времени в порядке общего делопроизводства.

125. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.8 настоящего административного регламента, направляются в комитет по экономике для рассмотрения и проверки.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

*Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
муниципальной услуги*

126. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исключении (отмене) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска и документов, предусмотренных пунктом 9.8 настоящего административного регламента.

127. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- соответствие (несоответствие) заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, указанных в п. 2 настоящего административного регламента;
- наличие (отсутствие) необходимых документов, указанных в пункте 9.8 настоящего административного регламента;
- надлежащее (ненадлежащее) оформление, соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

128. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлен пунктом 11.2.4 настоящего административного регламента.

129. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом положительном решении.

Результатом административной процедуры об отказе в предоставлении муниципальной услуги является письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом отрицательном решении с указанием причин отказа.

Письмо выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, выбранным заявителем.

130. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 30 календарных дней с даты поступления в уполномоченный орган всех сведений, необходимых для принятия решения.

131. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день.

132. Комитет по экономике вправе получать от структурных подразделений Брянской городской администрации, осуществляющих координацию деятельности регулируемых организаций, заключение о целесообразности исключения (отмены) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

Предоставление результата муниципальной услуги

133. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления Брянской городской администрации об исключении (отмене) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю направляется письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом отрицательном решении с указанием причин отказа.

134. Постановление Брянской городской администрации выдается заявителю способом, указанным в заявлении.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, выбранным заявителем.

135. Максимальный срок предоставления заявителю постановления Брянской городской администрации составляет 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок направления письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет один рабочий день со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

136. Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрено.

Вариант 5 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

137. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление Брянской городской администрации с исправленными опечатками и (или) ошибками в выданных ранее в результате предоставления муниципальной услуги документах, содержащее следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;

дата документа;
регистрационный номер документа;
место составления или издания документа;
заголовок к тексту;
текст документа;
оттиск печати;
отметка о заверении копии.

Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги может фиксироваться в ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Результат предоставления муниципальной услуги направляется Уполномоченным органом заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 60 календарных дней с момента регистрации запроса и документов.

138. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

138.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

138.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

138.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

Административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановления предоставления муниципальной услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, не предусмотрены.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

139. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Брянскую городскую администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.9 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 10 настоящего административного регламента.

140. Установление личности заявителя не требуется. Заявителями являются юридические лица.

141. Возможность подачи запроса представителем заявителя не предусмотрена.

142. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов отсутствуют.

143. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

144. Органом, предоставляющим муниципальную услугу и участвующим в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, является Брянская городская администрация.

Многофункциональные центры могут участвовать в предоставлении муниципальной услуги при наличии заключенного соглашения о взаимодействии. В таком случае МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

145. Заявление и документы, предоставляемые заявителем самостоятельно, указаны в пункте 9.9 настоящего административного регламента.

Указанные документы, представленные в ходе личного приема заявителя, либо направленные посредством почтового отправления, регистрируются работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

146. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.9 настоящего административного регламента, направленные в электронной форме с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности), регистрируются в автоматическом режиме.

147. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Брянской городской администрации составляет 20 минут рабочего времени в порядке общего делопроизводства.

148. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.9 настоящего административного регламента, направляются в комитет по экономике для рассмотрения и проверки.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

*Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
муниципальной услуги*

149. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.9 настоящего административного регламента.

150. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- соответствие (несоответствие) заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, указанных в п. 2 настоящего административного регламента;
- наличие (отсутствие) необходимых документов, указанных в пункте 9.9 настоящего административного регламента;
- надлежащее (ненадлежащее) оформление, соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

151. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлен пунктом 11.2.5 настоящего административного регламента.

152. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом положительном решении.

Результатом административной процедуры об отказе в предоставлении муниципальной услуги является письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом отрицательном решении с указанием причин отказа.

Письмо выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, выбранным заявителем.

153. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 30 календарных дней с даты поступления в уполномоченный орган всех сведений, необходимых для принятия решения.

154. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день.

155. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления Брянской городской администрации с исправленными опечатками и (или) ошибками.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю направляется письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом отрицательном решении с указанием причин отказа.

156. Постановление Брянской городской администрации выдается заявителю способом, указанным в заявлении.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, выбранным заявителем.

157. Максимальный срок предоставления заявителю постановления Брянской городской администрации составляет 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок направления письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет один рабочий день со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

158. Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрено.

Вариант 6 - выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

159. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является заверенная копия постановления Брянской городской администрации, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, содержащего следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа;
- заголовок к тексту;

текст документа;
оттиск печати;
отметка о заверении копии.

Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги может фиксироваться в ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Результат предоставления муниципальной услуги направляется Уполномоченным органом заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 60 календарных дней с момента регистрации запроса и документов.

160. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

160.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

160.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

160.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

Административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановления предоставления муниципальной услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, не предусмотрены.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

161. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Брянскую городскую администрацию заявления предусмотренного пунктом 9.10 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 10 настоящего административного регламента.

162. Установление личности заявителя не требуется. Заявителями являются юридические лица.

163. Возможность подачи запроса представителем заявителя не предусмотрена.

164. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов отсутствуют.

165. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

166. Органом, предоставляющим муниципальную услугу и участвующим в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, является Брянская городская администрация.

Многофункциональные центры могут участвовать в предоставлении муниципальной услуги при наличии заключенного соглашения о взаимодействии. В таком случае МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

167. Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно, указаны в пункте 9.10 настоящего административного регламента.

Указанные документы, представленные в ходе личного приема заявителя, либо направленные посредством почтового отправления, регистрируются работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

168. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.10 настоящего административного регламента, направленные в электронной форме с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности), регистрируются в автоматическом режиме.

169. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Брянской городской администрации составляет 20 минут рабочего времени в порядке общего делопроизводства.

170. После регистрации заявление, предусмотренное пунктом 9.10 настоящего административного регламента, направляется в комитет по экономике для рассмотрения.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

*Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
муниципальной услуги*

171. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, предусмотренного пунктом 9.10 настоящего административного регламента.

172. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие (несоответствие) заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, указанных в п. 2 настоящего административного регламента.

173. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлен пунктом 11.2.6 настоящего административного регламента.

По результатам проверки заявления, работник комитета по экономике готовит заявку о выдаче заверенной копии постановления Брянской городской администрации и направляет ее в отдел делопроизводства Брянской городской администрации.

174. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом положительном решении.

Результатом административной процедуры об отказе в предоставлении муниципальной услуги является письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом отрицательном решении с указанием причин отказа.

Письмо выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, выбранным заявителем.

175. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 30 календарных дней с даты поступления в уполномоченный орган всех сведений, необходимых для принятия решения.

176. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день.

Предоставление результата муниципальной услуги

177. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение Уполномоченным органом заверенной копии постановления Брянской городской администрации, выданного по результатам оказания муниципальной услуги.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю направляется письмо Уполномоченного органа, оформленное в

соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом отрицательном решении с указанием причин отказа.

178. Заверенная копия постановления Брянской городской администрации выдается заявителю способом, указанным в заявлении.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в соответствии со способом, выбранным заявителем. Максимальный срок направления письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет один рабочий день со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

179. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня изготовления заверенной копии постановления Брянской городской администрации, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и составляет два рабочих дня.

180. Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

181. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

181.1. Текущий контроль осуществляется постоянно муниципальными служащими Брянской городской администрации, ответственными за выполнение административных процедур, а также путем проведения руководителем ответственного структурного подразделения проверок исполнения муниципальными служащими положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

181.2. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного настоящим административным регламентом порядка предоставления муниципальной услуги или требований законодательства Российской Федерации, руководитель ответственного подразделения принимает меры по устранению таких нарушений.

181.3. 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.

181.4. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

182. 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.

182.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Брянской городской администрации.

182.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

182.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Брянской области;
- обращения граждан и юридических лиц о нарушениях законодательства, в том числе о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги.

183. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица, ответственные за выполнение административных процедур, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

184. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

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 услуги;

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

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

187. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, жалобы на действие (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги (далее – жалоба).

188. Способы подачи жалобы:

- лично в Брянскую городскую администрацию;
- посредством почтового отправления;
- электронной почтой;
- через ЕПГУ (при наличии технической возможности).

189. 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;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления 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;

190. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) 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, работника, 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, работника, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

191. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 календарных дней со дня ее регистрации.

192. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

193. 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.

194. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

- удовлетворение жалобы;

- отказ в удовлетворении жалобы.

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

196. 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.

197. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ (при наличии технической возможности), а также по запросу заявителя предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

**Ведущий специалист
отдела цен и тарифов
Анищенко**

А.М.

Начальник отдела цен и тарифов

И.И. Маслов

**Заместитель Главы городской
администрации – начальник
финансового управления
Качур**

Е.В.

Приложение № 1

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»

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории
заявителей, а также комбинаций признаков заявителей,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат: установление тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель
3	Кто является заявителем	Муниципальное предприятие или муниципальное учреждение города Брянска
4	Суть обращения	Установление тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска
Результат: изменение тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель
3	Кто является заявителем	Муниципальное предприятие или муниципальное учреждение города Брянска
4	Суть обращения	Изменение тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений

		города Брянска
Результат: установление (изменение) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель
3	Кто является заявителем	Муниципальное предприятие или муниципальное учреждение города Брянска
4	Суть обращения	Установление (изменение) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска
Результат: исключение (отмена) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель
3	Кто является заявителем	Муниципальное предприятие или муниципальное учреждение города Брянска
4	Суть обращения	Исключение (отмена) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска
Результат: исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель
3	Кто является заявителем	Муниципальное предприятие или муниципальное учреждение города Брянска
4	Суть обращения	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

	Результат: выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель
3	Кто является заявителем	Муниципальное предприятие или муниципальное учреждение города Брянска
4	Суть обращения	Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

**Ведущий специалист
отдела цен и тарифов
Анищенко**

А.М.

**Начальник отдела цен и тарифов
Маслов**

И.И.

**Заместитель Главы городской
администрации – начальник
финансового управления
Качур**

Е.В.

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»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по установлению тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска

администрацию

В Брянскую
городскую

от _____
(наименование заявителя)

Заявление

Прошу установить тарифы на следующие услуги (работы):

1. _____
2. _____
- n. _____

Способ получения результата муниципальной услуги: (подчеркнуть нужное)

- лично в Уполномоченном органе;
- посредством почтового отправления;
- через ЕПГУ (при наличии технической возможности).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка с обоснованием необходимости установления тарифов, с кратким анализом работы поставщика услуг (работ) за прошедший период;
- предложение о методе установления тарифа, подлежащем применению;
- проект прейскуранта на услуги (работы);
- плановые калькуляции себестоимости услуг (работ), составленные в соответствии с требованиями отраслевых инструкций по планированию,

Приложение № 3

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»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по изменению тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

администрацию

В Брянскую
городскую

от _____
(наименование заявителя)

Заявление

Прошу изменить тарифы на следующие услуги (работы):

1. _____
2. _____
- п. _____

Способ получения результата муниципальной услуги: (подчеркнуть нужное)

- лично в Уполномоченном органе;
- посредством почтового отправления;
- через ЕПГУ (при наличии технической возможности).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка с обоснованием необходимости изменения тарифов, с кратким анализом работы поставщика услуг (работ) за прошедший период;
- предложение о методе установления (изменения) тарифа, подлежащем применению;

Приложение № 4

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»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по установлению (изменению) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска

администрацию

В Брянскую
городскую

от _____
(наименование заявителя)

Заявление

Прошу установить (изменить) пониженные (льготные) тарифы на следующие услуги (работы):

1. _____
2. _____
- п. _____

Способ получения результата муниципальной услуги: (подчеркнуть нужное)

- лично в Уполномоченном органе;
- посредством почтового отправления;

- через ЕПГУ (при наличии технической возможности).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка с обоснованием необходимости установления (изменения) пониженных (льготных) тарифов, а также с указанием источников и механизмов компенсации льгот
- прочие документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе.

Приложение: на __ листах.

Должность руководителя	дата, подпись	ФИО
------------------------	---------------	-----

Согласовано:

Руководитель курирующего подразделения Брянской городской администрации	дата, подпись	ФИО
---	---------------	-----

Ведущий специалист отдела цен и тарифов Анищенко	А.М.
---	-------------

Начальник отдела цен и тарифов	И.И. Маслов
---------------------------------------	--------------------

Заместитель Главы городской администрации – начальник финансового управления Качур	Е.В.
---	-------------

Приложение № 5

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»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по исключению (отмене) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска

администрацию

В Брянскую
городскую

от _____
(наименование заявителя)

Заявление

Прошу исключить (отменить) тарифы на следующие услуги (работы):

1. _____
2. _____
- п. _____

Способ получения результата муниципальной услуги: (подчеркнуть нужное)

- лично в Уполномоченном органе;

- посредством почтового отправления;
- через ЕПГУ (при наличии технической возможности).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка с обоснованием необходимости исключения (отмены) установленных тарифов.

Приложение: на ___ листах.

Должность руководителя дата, подпись ФИО

Согласовано:

Руководитель курирующего
подразделения Брянской
городской администрации

дата, подпись

ФИО

**Ведущий специалист отдела
цен и тарифов
Анищенко**

А.М.

Начальник отдела цен и тарифов

И.И. Маслов

**Заместитель Главы городской
администрации – начальник
финансового управления
Качур**

Е.В.

Приложение № 6

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»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

администрацию

В Брянскую
городскую

от _____
(наименование заявителя)

Заявление

Прошу внести изменения в постановление Брянской городской администрации от _____ № _____ в связи с _____ (указать причину внесения изменений).

Способ получения результата муниципальной услуги: (подчеркнуть нужное)

- лично в Уполномоченном органе;
- посредством почтового отправления;
- через ЕПГУ (при наличии технической возможности).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные

Приложение: на __ листах.

Должность руководителя	дата, подпись	ФИО
------------------------	---------------	-----

Согласовано:

Руководитель курирующего
подразделения Брянской
городской администрации

дата, подпись

ФИО

**Ведущий специалист отдела
цен и тарифов
Анищенко**

А.М.

Начальник отдела цен и тарифов

И.И. Маслов

**Заместитель Главы городской
администрации – начальник
финансового управления
Качур**

Е.В.

Приложение № 7

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»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

администрацию

В Брянскую
городскую

от _____
(наименование заявителя)

Заявление

Прошу выдать заверенную копию постановления Брянской городской администрации от _____ № _____
(указать причину выдачи копии).

Способ получения результата муниципальной услуги: (подчеркнуть нужное)

- лично в Уполномоченном органе;
- посредством почтового отправления;
- через ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Должность руководителя	дата, подпись	ФИО
------------------------	---------------	-----

Согласовано:

Руководитель курирующего
подразделения Брянской
городской администрации

дата, подпись

ФИО

**Ведущий специалист отдела
цен и тарифов
Анищенко**

А.М.

Начальник отдела цен и тарифов

И.И. Маслов

**Заместитель Главы городской
администрации – начальник
финансового управления
Качур**

Е.В.