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**

Ведущий специалист
отдела цен и тарифов
комитета по экономике А.М. Анищенко
74-07-28

Председатель комитета
по экономике Л.Е. Стародубкина

Начальник отдела
делопроизводства Д.В. Навроцкий

И.о. заместителя Главы
городской администрации Н.И. Голубокий

Приложение
к постановлению Брянской
городской администрации
от _____ № _____

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

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 по теплоснабжению, водоснабжению, водоотведению, электроснабжению и газоснабжению, 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 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого 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.

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

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

Справочные телефоны: 66-40-44, 74-14-49, факс 72-20-96.

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

Адрес электронной почты: goradm@bga32.ru, kom.econom@bga32.ru.

5.2. Многофункциональные центры не участвуют в предоставлении муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

6.1. Результатами предоставления муниципальной услуги, в соответствии с вариантами предоставления, являются:

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:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия и содержание решения.

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:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия и содержание решения.

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:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия и содержание решения.

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:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;

- регистрационный номер документа;
- дата принятия и содержание решения.

6.1.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в постановлении Брянской городской администрации об установлении (изменении) 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 (изменении) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска с исправленными опечатками и ошибками, содержащее следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия и содержание решения.

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. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

6.3. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

6.4. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из следующих способов (по выбору заявителя):

1) посредством почтового отправления;
2) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
3) на электронную почту заявителя;
4) лично в помещении Брянской городской администрации.

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, 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, - 2 календарных месяца;

- в ЕПГУ, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, - 2 календарных месяца.

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.

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

9.1. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Брянскую городскую администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из способов, установленных пунктом 10 настоящего административного регламента.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Брянская городская администрация.

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.

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

Дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в соответствующем разделе настоящего административного регламента.

Наименования документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов), приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в соответствующем разделе настоящего административного регламента.

Наименования документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов), приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в соответствующем разделе настоящего административного регламента.

Форма запроса, подаваемого заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, установлена приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

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

- 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:

- 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 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.

К заявлению прилагается 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. Для исключения (отмены) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска заявитель направляет соответствующее заявление в Брянскую городскую администрацию с обоснованием необходимости исключения (отмены) установленных тарифов.

9.9. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в постановлении Брянской городской администрации об установлении (изменении) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, заявитель представляет в Брянскую городскую администрацию заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

9.10. Для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявитель представляет в Брянскую городскую администрацию соответствующее заявление.

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.

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 обоснования необходимости исключения (отмены) установленных тарифов;

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

11.2.5. Вариант 5 - исправление допущенных опечаток и ошибок в постановлении Брянской городской администрации об установлении (изменении) 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, 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.

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 для граждан 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. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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, 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 (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

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;

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

допуск сурдопереводчика и 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;

- удобство получения результата 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.

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 ошибок в постановлении Брянской городской администрации об установлении (изменении) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска;

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 признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствуют одному варианту предоставления услуги, указан в приложении № 1 к 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.

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.

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.

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. Через многофункциональные центры муниципальная услуга не оказывается.

29. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего административного регламента, 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, 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.

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

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

34. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

35. Критериями принятия решения об отказе 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;
- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- представленные документы не заверены печатями, не имеют надлежащих подписей должностных лиц, копии документов не заверены согласно требованиям административного регламента;
- тексты документов написаны неразборчиво, либо карандашом.

36. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 1 календарный месяц с даты поступления в уполномоченный орган всех сведений, необходимых для принятия решения.

37. 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

38. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов (по выбору заявителя):

1) посредством почтового отправления;
2) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
3) на электронную почту заявителя;
4) лично в помещении Брянской городской администрации.

39. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 календарный месяц со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

40. Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц) возможно. При этом, общий срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления и документов не должен превышать 2 календарных месяца.

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

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

42. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

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

42.3. 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.

43. 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.

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

45. Возможность подачи запроса представителем заявителя не предусмотрена.

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

47. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

48. Через многофункциональные центры муниципальная услуга не оказывается.

49. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.4 настоящего административного регламента, представленные в ходе личного приема заявителя, либо направленные посредством почтового отправления, регистрируются работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

50. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.4 настоящего административного регламента, направленные в электронной форме с использованием ЕПГУ, регистрируются в автоматическом режиме.

51. 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.

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

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

53. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

54. Критериями принятия решения об отказе 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;
- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- представленные документы не заверены печатями, не имеют надлежащих подписей должностных лиц, копии документов не заверены согласно требованиям административного регламента;
- тексты документов написаны неразборчиво, либо карандашом.

55. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 1 календарный месяц с даты поступления в уполномоченный орган всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

56. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов (по выбору заявителя):

1) посредством почтового отправления;
2) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
3) на электронную почту заявителя;
4) лично в помещении Брянской городской администрации.

57. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 календарный месяц со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

58. Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц) возможно. При этом, общий срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления и документов не должен превышать 2 календарных месяца.

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

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

60. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

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

60.3. 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.

61. 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.

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

63. Возможность подачи запроса представителем заявителя не предусмотрена.

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

65. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

66. Через многофункциональные центры муниципальная услуга не оказывается.

67. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.6 настоящего административного регламента, представленные в ходе личного приема заявителя, либо направленные посредством почтового отправления, регистрируются работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

68. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.6 настоящего административного регламента, направленные в электронной форме с использованием ЕПГУ, регистрируются в автоматическом режиме.

69. 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.

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

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

71. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- соответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, указанных в п. 2 настоящего административного регламента;
- наличие необходимых документов, указанных в пункте 9.6 настоящего административного регламента;
- надлежащее оформление, соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

72. Критериями принятия решения об отказе 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;
- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- представленные документы не заверены печатями, не имеют надлежащих подписей должностных лиц, копии документов не заверены согласно требованиям административного регламента;
- тексты документов написаны неразборчиво, либо карандашом.

73. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет

1 календарный месяц с даты поступления в уполномоченный орган всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

74. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов (по выбору заявителя):

1) посредством почтового отправления;
2) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
3) на электронную почту заявителя;
4) лично в помещении Брянской городской администрации.

75. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 календарный месяц со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

76. Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц) возможно. При этом, общий срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления и документов не должен превышать 2 календарных месяца.

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

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

78. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

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

78.3. 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.

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

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

81. Возможность подачи запроса представителем заявителя не предусмотрена.

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

83. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

84. Через многофункциональные центры муниципальная услуга не оказывается.

85. Заявление, предусмотренное пунктом 9.8 настоящего административного регламента, представленное в ходе личного приема заявителя, либо направленное посредством почтового отправления, регистрируется работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

86. Заявление, предусмотренное пунктом 9.8 настоящего административного регламента, направленное в электронной форме с использованием ЕПГУ, регистрируется в автоматическом режиме.

87. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги в Брянской городской администрации составляет 20 минут рабочего времени в порядке общего делопроизводства.

88. После регистрации заявление, предусмотренное пунктом 9.8 настоящего административного регламента, направляются в комитет по экономике для рассмотрения и проверки.

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

89. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

- наличие заявления, предусмотренного пунктом 9.8 настоящего административного регламента, с обоснованием необходимости исключения (отмены) установленных тарифов;

- надлежащее оформление, соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

90. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

- отсутствие обоснования необходимости исключения (отмены) установленных тарифов;

- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- представленные документы не заверены печатями, не имеют надлежащих подписей должностных лиц, копии документов не заверены согласно требованиям административного регламента;

- тексты документов написаны неразборчиво, либо карандашом.

91. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 1 календарный месяц с даты поступления в уполномоченный орган всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

92. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов (по выбору заявителя):

1) посредством почтового отправления;

2) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

3) на электронную почту заявителя;

4) лично в помещении Брянской городской администрации.

93. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 календарный месяц со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

94. Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц) возможно. При этом, общий срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления и документов не должен превышать 2 календарных месяца.

Вариант 5 - исправление допущенных опечаток и ошибок в постановлении Брянской городской администрации об установлении (изменении) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска

95. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в постановлении Брянской городской администрации об установлении (изменении) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска.

96. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

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

96.3. 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.

97. 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.

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

99. Возможность подачи запроса представителем заявителя не предусмотрена.

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

101. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

102. Через многофункциональные центры муниципальная услуга не оказывается.

103. Заявление, предусмотренное пунктом 9.9 настоящего административного регламента, представленное в ходе личного приема заявителя, либо направленное посредством почтового отправления, регистрируется работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

104. Заявление, предусмотренное пунктом 9.9 настоящего административного регламента, направленное в электронной форме с использованием ЕПГУ, регистрируется в автоматическом режиме.

105. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги в Брянской городской администрации составляет 20 минут рабочего времени в порядке общего делопроизводства.

106. После регистрации заявление, предусмотренное пунктом 9.8 настоящего административного регламента, направляются в комитет по экономике для рассмотрения и проверки.

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

107. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

- наличие заявления, предусмотренного пунктом 9.9 настоящего административного регламента, а также документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные;

- надлежащее оформление, соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

108. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

- отсутствие документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные;

- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- представленные документы не заверены печатями, не имеют надлежащих подписей должностных лиц, копии документов не заверены согласно требованиям административного регламента;

- тексты документов написаны неразборчиво, либо карандашом.

109. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 1 календарный месяц с даты поступления в уполномоченный орган всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

110. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов (по выбору заявителя):

1) посредством почтового отправления;

2) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

3) на электронную почту заявителя;

4) лично в помещении Брянской городской администрации.

111. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 календарный месяц со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

112. Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц) возможно. При этом, общий срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления и документов не должен превышать 2 календарных месяца.

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

113. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги. Документом, выданным по результатам предоставления муниципальной услуги, является постановление Брянской городской администрации.

114. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

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

114.3. 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.

115. 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.

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

117. Возможность подачи запроса представителем заявителя не предусмотрена.

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

119. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

120. Через многофункциональные центры муниципальная услуга не оказывается.

121. Заявление, предусмотренное пунктом 9.10 настоящего административного регламента, представленное в ходе личного приема заявителя, либо направленное посредством почтового отправления, регистрируется работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

122. Заявление, предусмотренное пунктом 9.10 настоящего административного регламента, направленное в электронной форме с использованием ЕПГУ, регистрируется в автоматическом режиме.

123. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги в Брянской городской администрации составляет 20 минут рабочего времени в порядке общего делопроизводства.

124. После регистрации заявление, предусмотренное пунктом 9.10 настоящего административного регламента, направляются в комитет по экономике для рассмотрения и проверки.

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

125. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

- право на получение дубликата постановления Брянской городской администрации имеет то муниципальное учреждение (предприятие), для которого данным постановлением установлены тарифы на услуги (работы);

126. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является подача заявления на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги учреждением (предприятием), для которого данным постановлением тарифы на услуги (работы) не устанавливались.

127. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 1 календарный месяц с даты поступления в уполномоченный орган всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

128. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов (по выбору заявителя):

1) посредством почтового отправления;
2) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
3) на электронную почту заявителя;
4) лично в помещении Брянской городской администрации.

129. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 календарный месяц со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

130. Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц) возможно. При этом, общий срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления и документов не должен превышать 2 календарных месяца.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

131. 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.

131.1. 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.

131.2. 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.

131.3. 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.

131.4. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

132. 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.

132.1. 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.

132.2. 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.

132.3. 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.

133. 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.

134. 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, государственных или муниципальных служащих, работников.

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

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

138. 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).

139. 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;

140. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (посредством электронной почты, ЕПГУ).

141. 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, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

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

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

143. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

144. 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.

145. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

- жалоба удовлетворяется;

- отказ в удовлетворении жалобы.

146. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.11 настоящего административного регламента,

заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

148. 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.

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

1) личное обращение представителя заявителя в уполномоченный орган;

2) через организации федеральной почтовой связи;

3) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты в уполномоченный орган);

4) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение
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 признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Суть обращения заявителя
1	Заявитель обратился за установлением тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска
2	Заявитель обратился за изменением тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска
3	Заявитель обратился за установлением (изменением) пониженных (льготных) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска
4	Заявитель обратился за исключением (отменой) установленных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска
5	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в постановлении Брянской городской администрации об установлении (изменении) тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений города Брянска
6	Заявитель обратился за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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 запроса, подаваемого заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги

« Заместителю Главы Брянской
городской администрации
_____

_____
(наименование заявителя)

Заявление

Прошу Вас предоставить муниципальную услугу «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Брянска»:
установить тарифы на услуги (работы) / изменить тарифы на услуги (работы) / установить (изменить) льготные тарифы на услуги (работы) / исключить (отменить) установленные тарифы на услуги (работы) / исправить допущенные опечатки и ошибки в постановлении Брянской городской администрации об установлении (изменении) тарифов на услуги (работы) / выдать дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
_____
(нужное подчеркнуть)

Приложение: на __ листах.

Должность руководителя дата, подпись ФИО

Согласовано:
Руководитель курирующего
подразделения Брянской
городской администрации дата, подпись ФИО »

Ведущий специалист отдела цен и тарифов А.М. Анищенко

Начальник отдела цен и тарифов И.И. Маслов

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