Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск»

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», Постановлением Брянской городской администрации от 07.12.2022 № 4577-п «Об утверждении Порядка установления регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск», 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 регулируемых тарифов на

перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск», согласно приложению.

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

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

4. 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 регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) являются отношения, возникающие при установлении (изменении) тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск.

2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории городского округа город Брянск.

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 регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск».

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

6.1.1. Установление (изменение) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление Брянской городской администрации об установлении (изменении) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск, 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. 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.

6.1.3. 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 настоящего административного регламента.

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 Запрос о предоставлении муниципальной услуги 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, адрес электронной почты.

9.1.3. Сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Не предусмотрено.

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

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для установления (изменения) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск, которые заявитель должен представить самостоятельно:

9.2.1. Заявление об установлении (изменении) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск, по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, а также пояснительная записка с обоснованием необходимости установления (изменения) тарифов на перевозки.

9.2.2. Копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий период регулирования и на последнюю отчетную дату:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах (с пояснениями к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах);
- отчет об изменениях капитала;
- отчет о движении денежных средств;
- форма № 1-автотранс «Сведения о работе автобусов по маршрутам регулярных перевозок»;
- форма № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников»;
- форма № 65-автотранс «Сведения о деятельности пассажирского автомобильного транспорта»;
- форма № 65-ЭТР «Сведения о городском электрическом транспорте»;
- форма 4-ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения».

Перевозчики, находящиеся на специальных режимах налогообложения, представляют отчетность, предусмотренную для соответствующих налогоплательщиков действующим законодательством в сфере бухгалтерского и налогового учета, с отметкой налогового органа.

Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют копию книги учета доходов и расходов за предшествующий отчетный год и текущий период.

9.2.3. Копии учредительных документов (для перевозчиков юридических лиц).

9.2.4. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для перевозчиков - индивидуальных предпринимателей).

9.2.5. Копии контракта (договора) на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автобусами (троллейбусами), заключенного с Брянской городской администрацией на период регулирования.

9.2.6. Уведомление о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданное территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации.

9.2.7. Копии приказов об учетной политике перевозчика за прошедший и текущий годы (для юридических лиц).

9.2.8. Копия коллективного договора (для юридических лиц).

9.2.9. Копия штатного расписания, копии положений об оплате труда, о премировании (для юридических лиц), документ, подтверждающий участие перевозчика в отраслевом тарифном соглашении (при наличии). Индивидуальные предприниматели, использующие труд наемных работников, представляют Положение об оплате труда (при его наличии), копии договоров гражданско-правового характера.

9.2.10. Копия приказа перевозчика на установление нормы расхода топлива.

9.2.11. Копия документа, подтверждающего стоимость вновь приобретаемого транспортного средства (договор, счет-фактура).

9.2.12. Расписание движения транспортных средств на регулируемый период, утвержденное организатором перевозок.

9.2.13. Документы и расчеты, обосновывающие уровень расходов на выполнение пассажирских перевозок за отчетный период, текущий период и на период регулирования, по формам 2 - 14, приведенным в приложении к Порядку установления регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск, установленному постановлением Брянской городской администрации от 07.12.2022 № 4577-п.

9.2.14. Расчет затрат на содержание контактно-кабельной сети городского электрического транспорта.

9.2.15. Расчет затрат на содержание тяговых подстанций городского электрического транспорта.

9.2.16. Расчет затрат на содержание службы движения (для городского электрического транспорта).

9.2.17. Расчет необходимой прибыли на период регулирования.

9.3. 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 № 3 к настоящему административному регламенту;

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

9.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Заявитель направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

9.5. Представленные документы должны содержать опись и сквозную нумерацию листов, быть заверены подписями и печатями (при наличии).

Документы и материалы представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

9.6. 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 – 9.4. 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 (изменение) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск.

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 - 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 9.3 настоящего административного регламента;

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

11.2.3. Вариант 3 - 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, заявителем, 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 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 (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.

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 (изменение) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск;

18.2. Вариант 2 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

18.3. Вариант 3 - 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 (изменение) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является установление (изменение) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление Брянской городской администрации об установлении (изменении) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим

транспортом на территории городского округа город Брянск, 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 в информационной системе не фиксируется.

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

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, предоставляемые заявителем самостоятельно, указаны в пункте 9.2 настоящего административного регламента.

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе, не предусмотрены.

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, 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. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об установлении (изменении) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа

город Брянск и документов, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего административного регламента.

34. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего административного регламента, рассматриваются комитетом по экономике на предмет полноты представленных документов и материалов в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации документов Уполномоченным органом.

35. 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.

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.

В случае представления заявителем неполного пакета документов, устанавливается срок не менее 10 дней со дня регистрации документов для представления недостающих документов. В случае если в установленный срок заявитель не представил документы, орган регулирования отказывает перевозчику в рассмотрении представленных документов и в течение 5 рабочих дней с даты окончания указанного срока в письменном виде извещает подавшего заявление заявителя.

38. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет не менее 10 дней со дня регистрации документов, необходимых для принятия решения.

39. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 5 рабочих дней.

40. В случае представления заявителем всех документов, комитет по экономике в течение 2 рабочих дней направляет пакет документов, представленных заявителем организатору перевозок, который проводит анализ документов и осуществляет подготовку заключения.

Заключение представляется в комитет по экономике в течение 10 дней после направления пакета документов.

41. Комитет по экономике осуществляет экспертизу документов и материалов, представленных заявителем, которая включает в себя анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности, оценку обоснованности заявленных расходов и тарифов, проверку правильности их расчетов.

42. Результатом проведения экспертизы является заключение комитета по экономике об обоснованности заявленных заявителем расходов и тарифов с учетом заключения организатора перевозок.

Предоставление результата муниципальной услуги

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является заключение комитета по экономике об обоснованности заявленных перевозчиком расходов и тарифов с учетом заключения организатора перевозок.

После подготовки заключения комитет по экономике в течение 10 дней готовит проект постановления Брянской городской администрации об установлении (изменении) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск.

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

45. Орган регулирования принимает постановление об установлении (изменении) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск в течение 60 дней с момента представления всех необходимых документов, указанных в пункте 9.2 настоящего административного регламента.

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

Вариант 2 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

47. 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 в информационной системе не фиксируется.

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

48. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

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

48.3. 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.

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Брянскую городскую администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.3 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 10 настоящего административного регламента.

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

51. Возможность подачи запроса представителем заявителя не предусмотрена.

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

53. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

54. Через многофункциональные центры муниципальная услуга не оказывается.

55. Заявление и документы, предоставляемые заявителем самостоятельно, 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.

56. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.3 настоящего административного регламента, направленные в электронной форме с использованием ЕПГУ, регистрируются в автоматическом режиме.

57. 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.

58. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.3 настоящего административного регламента, направляются в комитет по экономике для рассмотрения и проверки.

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

59. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.3 настоящего административного регламента.

60. 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 9.3 настоящего административного регламента;
- надлежащее оформление, соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства РФ.

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

62. 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.

63. 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.

64. 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

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

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

67. Максимальный срок предоставления заявителю постановления Брянской городской администрации составляет 1 календарный месяц со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

Вариант 3 - выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

69. 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 в информационной системе не фиксируется.

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

70. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

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

70.3. 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.

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

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

73. Возможность подачи запроса представителем заявителя не предусмотрена.

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

75. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

76. Через многофункциональные центры муниципальная услуга не оказывается.

77. Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно, указаны в пункте 9.4 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.

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

79. 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.

80. После регистрации заявление, предусмотренное пунктом 9.4 настоящего административного регламента, направляется в комитет по экономике для рассмотрения.

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

81. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.4 настоящего административного регламента.

82. 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.

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

84. 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.

85. 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.

86. 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

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

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

89. 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.

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

81. 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.

91.1. 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.

91.2. 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.

91.3. 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.

91.4. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

92. 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.

92.1. 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.

92.2. 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.

92.3. 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.

93. 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.

94. 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.

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

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

97. 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).

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

99. 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;

100. 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.

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

102. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

103. 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.

104. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

- удовлетворение жалобы;
- отказ в удовлетворении жалобы.

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

106. 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.

107. 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, 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 **А.М. Анищенко**

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск»

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 (изменение) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель
3	Кто является заявителем	Юридические лица независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории городского округа город Брянск
4	Суть обращения	Установление (изменение) регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным

		маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск
	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	Юридические лица независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории городского округа город Брянск
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	Юридические лица независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по регулируемым

		тарифам на территории городского округа город Брянск
4	Суть обращения	Выдача 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 регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по установлению регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск

Бланк (штамп) организации

Главе Брянской
городской администрации
_____
(инициалы, фамилия)

Заявление

Заявитель
_____
(наименование и реквизиты организации (ИНН/КПП)
Основной государственный регистрационный номер, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица (согласно свидетельству о государственной регистрации в качестве юридического лица) _____
Юридический адрес:
_____
Почтовый адрес:
_____
Адрес электронной почты:
_____
Официальный сайт:
_____
Руководитель:
_____
Контактное лицо
_____
(должность, ФИО, телефон, электронный адрес)

Прошу установить тарифы на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом/городским наземным электрическим транспортом в размере _____ руб. за одну поездку.

Обосновывающие материалы на _____ листах прилагаются.

_____

(подпись руководителя организации, расшифровка подписи)
МП

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 № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск»

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

Бланк (штамп) организации

Главе Брянской
городской администрации
_____
(инициалы, фамилия)

Заявление

Заявитель
_____
(наименование и реквизиты организации (ИНН/КПП)
Основной государственный регистрационный номер, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица (согласно свидетельству о государственной регистрации в качестве юридического лица) _____
Юридический адрес:
_____
Почтовый адрес:
_____
Адрес электронной почты:
_____
Официальный сайт:
_____
Руководитель:
_____
Контактное лицо
_____
(должность, ФИО, телефон, электронный адрес)

Прошу внести изменения в постановление Брянской городской администрации от _____ № _____ в связи с _____

(указать причину внесения изменений).

Обосновывающие материалы на _____ листах прилагаются.

_____

(подпись руководителя организации, расшифровка подписи)
МП

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 № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории городского округа город Брянск»

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

Бланк (штамп) организации

Главе Брянской
городской администрации
_____
(инициалы, фамилия)

Заявление

Заявитель
_____
(наименование и реквизиты организации (ИНН/КПП)
Основной государственный регистрационный номер, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица (согласно свидетельству о государственной регистрации в качестве юридического лица) _____
Юридический адрес:
_____
Почтовый адрес:
_____
Адрес электронной почты:
_____
Официальный сайт:
_____
Руководитель:
_____
Контактное лицо
_____
(должность, ФИО, телефон, электронный адрес)
Прошу выдать заверенную копию постановления Брянской городской администрации от _____ № _____
(указать причину выдачи копии).

Обосновывающие материалы на _____ листах прилагаются.

_____

(подпись руководителя организации, расшифровка подписи)
МП

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**