**Администрация городского округа**

 **муниципального образования**

**«город Саянск»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.09.2019 № 110-37-966-19

г.Саянск

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Проведение открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах городского округа муниципального образования «город Саянск»»

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьями 4, 32, 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции «Проведение открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах городского округа муниципального образования «город Саянск»».

2. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации городского округа муниципального образования «город Саянск» (http://sayansk-pravo.ru), в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра городского округа по вопросам жизнеобеспечения города - председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи.

Исполняющий обязанности мэра А.В.Ермаков

городского округа муниципального

образования «город Саянск»

Исполнитель:

Подхомутникова Е.В, 5-26-77

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»

 от 02.09.2019 № 110-37-966-19

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОЗОК ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САЯНСК»»

1.1. Настоящий административный регламент исполнения муниципальной функции «Проведение открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах городского округа муниципального образования «город Саянск»» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» (должностных лиц) при осуществлении муниципальной функции по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - муниципальная функция).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между муниципальным казенным учреждением «Администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»» (далее – администрация города Саянска) и уполномоченными органами государственной власти предусмотренными пунктом 3.5.1 настоящего административного регламента и их должностными лицами при исполнении муниципальной функции.

1.2. Муниципальную функцию «Проведение открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах городского округа муниципального образования «город Саянск»» (далее - открытый конкурс) организует и осуществляет администрация города Саянска в лице отдела жилищной политики, транспорта и связи Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - уполномоченный орган).

1.3. Исполнение муниципальной функции регулируется и осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru; «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru; «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4346);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (часть I), ст. 6249);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>; «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.09.2010, № 38, ст. 4823);

- Законом Иркутской области от 28.12.2015 № 145-ОЗ «Об отдельных вопросах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области» (опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru; «Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области», № 34, 21.01.2016);

- постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 08.07.2019 № 110-37-745-19 «Об утверждении Порядка организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «город Саянск»» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 11.07.2019, № 27, вкладыш «Официальная информация», страница 20);

- постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 31.07.2019 № 110-37-860-19 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах городского округа муниципального образования «город Саянск»» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 08.08.2019, № 31, вкладыш «Официальная информация», страница 1).

1.4. При исполнении муниципальной функции уполномоченный орган осуществляет проверку соответствия претендентов на участие в открытом конкурсе (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества) требованиям, установленным статьей 23 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.4.1. Основанием для проведения проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на соответствие требованиям, установленным статьей 23 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», является поступление в уполномоченный орган заявки от соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении муниципальной функции.

1.5.1. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципальной функции (далее - должностные лица уполномоченного органа):

- председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации города Саянск (далее - руководитель уполномоченного органа);

- начальник отдела жилищной политики, транспорта и связи Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации города Саянск (далее - заместитель руководителя уполномоченного органа);

- консультанты отдела жилищной политики, транспорта и связи Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации города Саянск.

1.5.2. Должностные лица уполномоченного органа вправе:

1) запрашивать и получать на основании запросов от уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления информацию и документы, необходимые в ходе осуществления муниципальной функции;

2) вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3) осуществлять иные права, установленные федеральными законами, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации города Саянска.

1.5.3. Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по проведению открытых конкурсов на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, подавших заявки на участие в открытом конкурсе;

3) проводить открытые конкурсы на основании Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, участникам договора простого товарищества присутствовать при проведении процедуры вскрытия конвертов с заявками, а также при подведении итогов открытого конкурса;

5) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества с результатами осуществления муниципальной функции;

6) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) соблюдать сроки осуществления муниципальной функции, установленные Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 31.07.2019 № 110-37-860-19 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах городского округа муниципального образования «город Саянск»», конкурсной документацией;

8) не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами и конкурсной документацией;

9) исполнять муниципальную функцию в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.6. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, в отношении которых осуществляется муниципальная функция.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, участники договора простого товарищества имеют право:

1) получить конкурсную документацию на бумажном носителе;

2) подать заявку на участие в открытом конкурсе по одному или нескольким лотам;

3) при предоставлении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе нарочно получить расписку о принятии конверта;

4) отозвать заявку на участие в открытом конкурсе, письменно уведомив об этом уполномоченный орган в любое время до истечения срока приема заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса;

5) присутствовать при проведении процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и при подведении итогов открытого конкурса;

6) в случае признания победителем открытого конкурса отказаться от права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

1.7. Результатом исполнения муниципальной функции является определение победителей открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования о муниципальной функции.

2.1.1. Сведения об уполномоченном органе:

1) местонахождение: Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30, кабинет № 113;

2) почтовый адрес: 666304, г. Саянск, а/я 342;

3) адрес официального сайта администрации города Саянска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции, о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах уполномоченного органа: [www.admsayansk.ru](http://www.admsayansk.ru) на странице «ЖКХ, транспорт, связь» (далее - официальный сайт);

4) адрес электронной почты (e-mail): admsayansk@irmail.ru;

5) справочные телефоны:

(39553) 5-69-21 - руководитель уполномоченного органа;

(39553) 5-26-77 - заместитель руководителя уполномоченного органа;

(39553) 5-26-77 - консультанты отдела жилищной политики, транспорта и связи Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации города Саянск;

6) график работы уполномоченного органа: понедельник - пятница 08:00 – 12:00, 13:00 – 17:00.

Часы приема: 08:30 – 11:30, 13:30 – 16:30.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Дата и время приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе определяются согласно сведениям, указанным в извещении о проведении соответствующего открытого конкурса.

2.1.2. Порядок получения информации лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по исполнению муниципальной функции (далее - заинтересованные лица), по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции:

2.1.2.1. Информация по процедурам муниципальной функции предоставляется должностными лицами уполномоченного органа лично, по телефону, путем направления ответов почтовым отправлением, по электронной почте, факсимильной связью или посредством размещения информации на официальном сайте администрации города Саянска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, [www.admsayansk.ru](http://www.admsayansk.ru) на странице «ЖКХ, транспорт, связь».

2.1.2.2. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в форме:

1) устного информирования при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо уполномоченного органа осуществляет не более 10 минут.

При устном обращении заинтересованных лиц должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно в вежливой и корректной форме.

Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо уполномоченного органа, осуществившее устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное заинтересованному лицу время для устного информирования;

2) письменного информирования.

В случае письменного обращения заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к своему обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в уполномоченный орган осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо посредством сети Интернет в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: информацию по поставленным вопросам, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем уполномоченного органа.

Должностные лица уполномоченного органа, оказывающие консультации юридическим и должностным лицам, индивидуальным предпринимателям, должны соблюдать правила предоставления служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи сведений конфиденциального характера.

Заинтересованным лицам при обращении в уполномоченный орган по вопросам, касающимся осуществления муниципальной функции, гарантируется прием в помещении, оборудованном местами для ожидания.

Исчерпывающая информация, указанная в настоящем подразделе, размещается уполномоченным органом на официальном сайте администрации города Саянска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, страница «ЖКХ, транспорт, связь» и содержит следующие сведения:

- порядок осуществления муниципальной функции;

- порядок получения консультаций, информирование о ходе осуществления муниципальной функции;

- сведения, указанные в [подпункте 2.1.1 пункта 2.1](#P95) настоящего административного регламента.

2.2. Возможность электронной записи на прием с использованием единого портала не предусмотрена. Информация о проведении открытого конкурса, конкурсная документация, сведения о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, рассмотрения заявок, подведения итогов открытого конкурса, протоколы заседаний конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте администрации города Саянска www.admsayansk.ru на странице «ЖКХ, транспорт, связь».

2.3. Срок исполнения муниципальной функции (общий срок) состоит из сроков выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в [разделе 3](#P135) настоящего административного регламента.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) [принятие](#P147) решения о проведении открытого конкурса, опубликование информации о проведении открытого конкурса;

2) [прием](#P167) конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;

3) [вскрытие](#P180) конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;

4) [проверка](#P195) соответствия претендентов на участие в открытом конкурсе требованиям, предусмотренным статьей 23 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», принятие решения о признании претендентов участниками открытого конкурса или об отказе в участии в открытом конкурсе;

5) [оценка](#P214) и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, определение победителя открытого конкурса, размещение протокола об итогах открытого конкурса на официальном сайте администрации города Саянска www.admsayansk.ru на странице «ЖКХ, транспорт, связь».

3.1.1. Основания для приостановления контрольных действий в рамках исполнения функции по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением администрации города Саянска от 31.07.2019 № 110-37-860-19 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах городского округа муниципального образования «город Саянск»» не предусмотрены.

3.2. Принятие решения о проведении открытого конкурса, опубликование информации о проведении открытого конкурса.

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении открытого конкурса является наступление следующих обстоятельств:

1) установление нового маршрута, за исключением маршрута, установленного в целях обеспечения транспортного обслуживания населения в условиях чрезвычайной ситуации;

2) принятие решения о прекращении регулярных перевозок по регулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам;

3) прекращение действия свидетельства в связи с вступлением в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство;

4) вступление в законную силу решения суда о прекращении действия свидетельства;

5) обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдано свидетельство, с заявлением о прекращении действия свидетельства.

6) принятие уполномоченным органом решения о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в связи с невыполнением по соответствующему маршруту в отсутствие чрезвычайной ситуации ни одного рейса, предусмотренного расписанием, в течение более чем трех календарных дней подряд;

7) признание открытого конкурса несостоявшимся в связи с отказом участника открытого конкурса, которому предоставлено право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по предусмотренным конкурсной документацией маршрутам регулярных перевозок, от права на получение хотя бы одного из свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам или в связи с неподтверждением участником открытого конкурса наличия у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе.

8) признание открытого конкурса несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, если не принято решение об отмене предусмотренного конкурсной документацией маршрута регулярных перевозок.

3.2.2. При наступлении обстоятельств, указанных в [п. 3.2.1](#P148), ответственным должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим организацию регулярных перевозок, разрабатываются извещение о проведении открытого конкурса и конкурсная документация.

3.2.3. В извещение и конкурсную документацию включается информация, состав которой утвержден п.п. 1.6, 1.7 постановления администрации города Саянска от 31.07.2019 № 110-37-860-19 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах городского округа муниципального образования «город Саянск»».

3.2.4. Извещение и конкурсная документация подлежат опубликованию в газете «Саянские зори» и одновременному размещению на официальном сайте администрации города Саянска www.admsayansk.ru на странице «ЖКХ, транспорт, связь». Срок опубликования должен составлять не менее 30 календарных дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

3.2.5. Изменения в извещение о проведении конкурса вносятся в сроки, не превышающие пяти календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. Изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса, размещаются на официальном сайте администрации города Саянска www.admsayansk.ru на странице «ЖКХ, транспорт, связь», при этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня опубликования и (или) размещения изменений, внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе этот срок составлял не менее чем двадцать календарных дней.

3.2.6. Должностными лицами, ответственными за опубликование извещения и конкурсной документации, являются руководитель, заместитель руководителя уполномоченного органа.

3.2.7. Результатом административной процедуры является опубликование извещения о проведении конкурса.

3.3. Прием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

3.3.1. Прием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется по адресу, в дни и часы, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

3.3.2. Факт принятия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе фиксируется в журнале регистрации конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

3.3.3. Представившему конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе нарочно выдается расписка в получении конверта с заявкой.

3.3.4. Письменное уведомление об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе регистрируется уполномоченным должностным лицом отдела организационной работы и материально технического обслуживания администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», ответственным за прием документов (далее – уполномоченное должностное лицо).

Отметка о поступлении письменного уведомления об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе с указанием регистрационного номера и даты принятия фиксируется в графе «Примечания» журнала регистрации конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

3.3.5. Продолжительность приема, регистрации одного конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, оформления и выдачи расписки в получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе составляет не более 5 минут.

3.3.6. Административная процедура исполняется с участием должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих организацию регулярных перевозок.

3.3.7. Должностными лицами, ответственными за организацию приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, являются руководитель, заместитель руководителя уполномоченного органа.

3.3.8. Результат административной процедуры принятия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе фиксируется в журнале регистрации конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе с указанием порядкового номера конверта, даты поступления конверта, фамилии, имени, отчества (при наличии) и подписи должностного лица, принявшего конверты.

3.4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

3.4.1. Основанием для начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе является поступление конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и наступление даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, установленных в извещении о проведении открытого конкурса.

3.4.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе производится по адресу, в день и время, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

3.4.3. При вскрытии конвертов оглашаются регистрационный номер конверта с заявкой, наименование претендента на участие в открытом конкурсе, номер лота, номера маршрутов, включенных в состав лота, конкурсные предложения, включающие количество, класс, вместимость, максимальный срок эксплуатации и характеристики транспортных средств, среднесписочное количество транспортных средств в году, предшествующем дате проведения открытого конкурса, перечень документов, представленных в составе заявки.

3.4.4. Продолжительность вскрытия одного конверта и оглашения заявки на участие в открытом конкурсе составляет не более 10 минут.

3.4.5. Административная процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе фиксируется с помощью аудиозаписи.

3.4.6. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе оформляются протоколом об итогах вскрытия конвертов с заявками. В протокол об итогах вскрытия конвертов с заявками включается информация, содержащая регистрационный номер конверта с заявкой, наименование претендента на участие в открытом конкурсе, номер лота, номера маршрутов, включенных в состав лота, перечень документов, представленных в составе заявки.

3.4.7. Протокол об итогах вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе оформляется и подписывается в срок, не превышающий трех календарных дней со дня окончания вскрытия конвертов с заявками.

3.4.8. Протокол об итогах вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

3.4.9. Должностными лицами, ответственными за составление протокола об итогах вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, являются руководитель, заместитель руководителя уполномоченного органа.

3.4.10. Административная процедура исполняется с участием представителей конкурсной комиссии, состав которой утвержден постановлением администрации города Саянска.

3.4.11. Результатом административной процедуры вскрытия конвертов с заявками является подписанный всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии протокол об итогах вскрытия конвертов.

3.5. Принятие решения о признании претендентов участниками открытого конкурса или об отказе претендентам в допуске на участие в открытом конкурсе.

3.5.1. С целью принятия решения уполномоченный орган:

3.5.1.1. Запрашивает в федеральных органах исполнительной власти информацию о наличии (приостановлении, аннулировании) лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек; о количестве дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине претендентов на участие в открытом конкурсе или их работников, в течение года, предшествующего дате проведения конкурса.

3.5.1.2. Запрашивает в налоговом органе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия информацию в форме электронного документа об отсутствии у претендентов на участие в открытом конкурсе задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период.

3.5.1.3. Проверяет с использованием Единого федерального реестра сведений о банкротстве, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», информацию о непроведении ликвидации претендента - юридического лица и отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом претендента - юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства.

3.5.1.4. Проверяет с использованием официальной базы данных (картотека арбитражных дел), размещенной на сайте kad.arbitr.ru, информацию о наличии вступивших в законную силу судебных решений о прекращении действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, принятых в отношении участника открытого конкурса в течение одного года до даты подачи данным участником заявки на участие в открытом конкурсе.

3.5.2. Уполномоченный орган передает конкурсной комиссии информацию, полученную в порядке, предусмотренном [пунктом 3.5.1](#P196) настоящего административного регламента, а также информацию о наличии решений уполномоченного органа о прекращении действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, принятых в отношении участника открытого конкурса в течение одного года до даты подачи данным участником заявки на участие в открытом конкурсе.

3.5.3. Конкурсная комиссия в течение срока, не превышающего двадцати пяти календарных дней со дня вскрытия конвертов:

3.5.3.1. Производит проверку заявок, а также приложенных к ним документов на соответствие требованиям, установленным постановлением администрации города Саянска от 31.07.2019 № 110-37-860-19 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах городского округа муниципального образования «город Саянск»».

3.5.3.2. Устанавливает соответствие претендентов на участие в открытом конкурсе требованиям статьи 23 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3.5.4. Результатом административной процедуры является издание протокола конкурсной комиссии с решением о признании претендентов участниками открытого конкурса или об отказе претендентам в допуске на участие в открытом конкурсе, в который включается информация о признании претендента участником открытого конкурса; об отказе претенденту в допуске на участие в открытом конкурсе с обоснованием причин отказа; о признании открытого конкурса несостоявшимся.

3.5.5. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии не позднее чем через тридцать календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

3.5.6. Протокол о признании претендентов участниками открытого конкурса размещается на официальном сайте администрации города Саянска www.admsayansk.ru на странице «ЖКХ, транспорт, связь» не позднее трех календарных дней с момента принятия решения, указанного в [п. 3.5.4](#P208) административного регламента.

3.5.7. Административная процедура исполняется с участием представителей конкурсной комиссии, состав которой утвержден постановлением администрации города Саянска.

3.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе.

3.6.1. Основанием для начала процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе является решение о признании претендентов участниками открытого конкурса.

3.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются в соответствии со Шкалой для оценки критериев, по которым осуществляется сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, утвержденной постановлением администрации города Саянска от 31.07.2019 № 110-37-860-19 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах городского округа муниципального образования «город Саянск»» (далее - Шкала для оценки критериев).

3.6.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе производятся в месте, в день и во время, опубликованные в извещении. Участники открытого конкурса вправе присутствовать при рассмотрении и сопоставлении заявок.

3.6.4. В соответствии со статьей 24 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» каждой заявке присваивается порядковый номер в порядке уменьшения ее оценки. Заявке, получившей высшую оценку, присваивается первый номер. В случае если заявкам нескольких участников открытого конкурса присвоен первый номер, победителем открытого конкурса признается тот участник открытого конкурса, заявка которого получила высшую оценку по сумме критериев, указанных в пунктах 1 и 2 Шкалы для оценки критериев. Если высшую оценку по сумме указанных критериев получили несколько этих заявок, победителем открытого конкурса признается тот участник открытого конкурса, заявке которого соответствует лучшее значение критерия, указанного в пункте 4 Шкалы для оценки критериев, а при отсутствии такого участника - участник открытого конкурса, заявке которого соответствует лучшее значение критерия, указанного в пункте 3 Шкалы для оценки критериев.

3.6.5. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе оформляются протоколом об итогах открытого конкурса, в который включается информация о признании открытого конкурса состоявшимся, о победителе (победителях) открытого конкурса, о каждом участнике открытого конкурса с указанием оценки заявки на участие в открытом конкурсе. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии не позднее двух календарных дней с момента оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

3.6.6. Протокол об итогах открытого конкурса размещается на официальном сайте администрации города Саянска www.admsayansk.ru на странице «ЖКХ, транспорт, связь» не позднее трех календарных дней со дня подписания.

3.6.7. Административная процедура исполняется с участием представителей конкурсной комиссии, состав которой утвержден постановлением администрации города Саянска.

3.6.8. Результатом административной процедуры является подведение итогов и определение победителей открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента, последовательностью действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципальной функции, осуществляется руководителем уполномоченного органа.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок руководителем уполномоченного органа полноты и качества осуществления муниципальной функции, соблюдения и выполнения должностными лицами уполномоченного органа положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, администрации города Саянска, настоящего административного регламента.

Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с осуществлением муниципальной функции.

4.3. По результатам проведенных проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции в случае выявления нарушений прав заявителей руководителем уполномоченного органа рассматривается вопрос о привлечении виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА САЯНСКА И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

5.1. Заинтересованные лица вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, принятые (осуществленные) ими в ходе осуществления муниципальной функции по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах городского округа муниципального образования «город Саянск»;

- решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа, принятые (осуществленные) ими в ходе рассмотрения жалобы заинтересованного лица.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если жалоба заинтересованного лица не соответствует требованиям, установленным [абзацами "б"](#P258), ["в" подпункта 5.4.1](#P259) настоящего административного регламента.

Если в жалобе заинтересованного лица содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба направляется уполномоченным органом в государственный орган в соответствии с его компетенцией. В указанном случае заинтересованному лицу, направившему такую жалобу, направляется уведомление в установленной форме о перенаправлении жалобы;

2) если в жалобе обжалуется судебное решение, при этом такая жалоба в течение семи рабочих дней со дня ее регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членов его семьи, при этом заинтересованному лицу, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) в случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, при этом такая жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией. В указанном случае, если поддается прочтению почтовый адрес и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя либо наименование юридического лица, направившего жалобу, либо их уполномоченного представителя, такому заинтересованному лицу в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с невозможностью прочтения текста жалобы;

5) в случае если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 5.6](#P275) настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу уполномоченного органа. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу;

6) в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в соответствии с [разделом 5](#P235) настоящего административного регламента.

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица в письменной или устной форме на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, поданная (направленная) в соответствии с [разделом 5](#P235) настоящего административного регламента.

5.4.1. Письменная жалоба должна содержать:

а) указание либо наименования должностного лица или органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилии, имени, отчества (при наличии) соответствующего должностного лица;

б) сведения о заинтересованном лице: в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - полное наименование на русском языке;

в) почтовый адрес заинтересованного лица, по которому должны быть направлены сведения о результатах рассмотрения жалобы либо уведомление о переадресации жалобы;

г) суть жалобы;

д) подпись заинтересованного лица (для юридических лиц, индивидуального предпринимателя - подпись руководителя) и дату;

е) в случае подачи (направлении) жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо должно указать адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.4.2. Заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе указать в жалобе иные сведения, информацию (номера контактных телефонов, адреса электронной почты, сведения об иных лицах, которые могут дать пояснения по существу жалобы, и иные сведения).

5.5. Заинтересованные лица вправе:

- получить в течение 30 календарных дней с момента регистрации соответствующего обращения (заявления) информацию, материалы и документы (их копии), необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при этом обращения (заявления) заинтересованных лиц о предоставлении указанной информации, материалов и документов (их копий) направляются заинтересованными лицами одним из способов, указанных в [подпунктах 5.6.1](#P279) - [5.6.2](#P293) настоящего административного регламента.

Обращения (заявления) заинтересованных лиц о предоставлении информации, материалов и документов (их копий), необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, регистрируются в течение трех календарных дней со дня их поступления.

Испрашиваемые заинтересованными лицами информация, материалы и документы (их копии) не предоставляются в случаях, если в них содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- представлять одним из способов, предусмотренных [подпунктами 5.6.1](#P279) - [5.6.2](#P293) настоящего административного регламента, дополнительные документы, информацию и материалы (их копии) либо обратиться одним из указанных способов с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы;

- действовать через представителей, полномочия которых должны быть подтверждены в установленном законом порядке;

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в [пункте 5.3](#P244) настоящего административного регламента, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

- обжаловать принятое по жалобе решение или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с настоящим административным регламентом и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные права.

5.6. Заинтересованное лицо вправе в досудебном (внесудебном) порядке направить (подать) жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) следующим должностным лицам и органам местного самоуправления:

- в адрес (на имя) руководителя уполномоченного органа в случае направления (подачи) жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа (за исключением руководителя уполномоченного органа);

- в адрес (на имя) мэра города Саянска в случае направления (подачи) жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также руководителя уполномоченного органа, в том числе принятые (осуществленные) руководителем уполномоченного органа по результатам рассмотрения жалобы заинтересованного лица на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа либо должностных лиц уполномоченного органа.

5.6.1. Заинтересованное лицо вправе подать (направить) жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в адрес (на имя) руководителя уполномоченного органа на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа (за исключением руководителя уполномоченного органа) одним из следующих способов:

- непосредственно при личном обращении с жалобой в письменной или устной форме по адресу: 666304, Иркутская область, город Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30, кабинет № 113; график работы: понедельник - пятница 08:00 – 17:00, обеденный перерыв 12:00 – 13:00. Часы приема: 08:00 – 12:00, 13:00 – 17:00. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час. Телефон заместителя руководителя уполномоченного органа (39553) 5-26-77;

- посредством направления жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) почтовым сообщением: 666304, Иркутская область, город Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30, кабинет № 311, отдел организационной работы и материально технического обслуживания администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»;

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через официальный сайт администрации города Саянска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admsayansk.ru) либо на электронную почту администрации города Саянска (admsayansk@irmail.ru);

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через факсимильную связь: (39553) 5-69-43;

- посредством подачи жалобы в устной форме по телефону (39553) 5-69-21.

В случае подачи жалобы в устной форме дублирование (подача, направление) жалобы в письменной форме не требуется, при этом заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе представить жалобу и необходимые для ее обоснования и рассмотрения документы (при наличии) в письменной форме одним из способов, предусмотренных [подпунктом 5.6.1](#P279) настоящего административного регламента.

Заинтересованное лицо вправе представить одним из способов, предусмотренных [подпунктом 5.6.1](#P279) настоящего административного регламента, дополнительные документы и материалы либо обратиться одним из указанных способов с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Поступившая в соответствии с [подпунктом 5.6.1](#P279) настоящего административного регламента жалоба с приложенными к ней информацией и документами (при наличии) рассматривается начальником управления в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом, при этом должностное лицо уполномоченного органа, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются, участия в рассмотрении жалобы не принимает.

5.6.2. Заинтересованное лицо вправе подать (направить) жалобу с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) в адрес (на имя) мэра города Саянска на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа, в том числе принятые (осуществленные) руководителем уполномоченного органа по результатам рассмотрения жалобы заинтересованного лица, одним из следующих способов:

- посредством направления жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) почтовым сообщением: 666304, Иркутская область, город Саянск, микрорайон Олимпийский, д. 30, кабинет № 311, отдел организационной работы и материально технического обслуживания администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»;

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через официальный сайт администрации города Саянска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admsayansk.ru) либо на электронную почту администрации города Саянска (admsayansk@irmail.ru);

- посредством направления (подачи) жалобы в письменной форме с прилагаемыми к ней информацией и документами (при наличии) через факсимильную связь: (39553) 5-71-21.

Поступившая жалоба с приложенными к ней информацией и документами (при наличии) рассматривается мэром города Саянска в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом, при этом должностное лицо уполномоченного органа (в том числе руководитель уполномоченного органа), чьи решения и действия (бездействие) обжалуются, участия в рассмотрении жалобы не принимают.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалобы заинтересованных лиц регистрируются в течение трех календарных дней со дня их поступления и рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях лицо, рассматривающее жалобу в соответствии с [пунктом 5.6](#P275) настоящего административного регламента, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 5.3](#P244) настоящего административного регламента, лицо, рассматривающее жалобу в соответствии с [пунктом 5.6](#P275) настоящего административного регламента, принимает одно из следующих решений:

- признает правомерными решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа;

- признает неправомерными решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействий) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

5.8.2. 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 соответствующие органы государственного надзора или в органы прокуратуры в установленном порядке.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде письменного ответа, подписываемого лицом, которому была адресована жалоба, в соответствии с [пунктом 5.3](#P244) настоящего административного регламента.

Исполняющий обязанности мэра

городского округа муниципального

образования «город Саянск» А.В.Ермаков

Исполнитель:

Подхомутникова Е.В.

5-65-21