Российская Федерация

Городской округ «город Клинцы Брянской области»

Клинцовская городская администрация

Постановление

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_\_

г. Клинцы

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Клинцовской городской администрации от 21.03.2012г. №769 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания населения на территории городского округа «город Клинцы Брянской области» (в редакции от 18.01.2013 г. № 42) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Брянской области от 24.06.2010 г. № 54-З «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Брянской области», Уставом городского округа «город Клинцы Брянской области», принятым Решением Клинцовского городского Совета народных депутатов от 07.11.2008 г. № 3-1/595

постановляю:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания населения на территории городского округа «город Клинцы Брянской области» (в редакции от 18.01.2013 г. № 42), изложив в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Клинцовской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Управляющей делами Клинцовской городской администрации Д.В. Машниной внести соответствующие изменения в архивную документацию.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы Клинцовской городской администрации С.Е. Кривенко.

Глава Клинцовской городской администрации С.Ю. Евтеев

|  |
| --- |
|  Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением Клинцовской городской администрации от «\_\_»\_\_\_\_\_\_2017 г. № \_\_\_\_  |

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания населения на территории городского округа «город Клинцы Брянской области»**

**Раздел I**

**Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания на территории городского округа «город Клинцы Брянской области» (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность, сроки и особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания на территории городского округа «город Клинцы Брянской области» (далее - муниципальная услуга), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела экономического анализа, прогнозирования, торговли и потребительского рынка Клинцовской городской администрации либо муниципальных служащих.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении отделом экономического анализа, прогнозирования, торговли и потребительского рынка Клинцовской городской администрации (далее – Уполномоченный отдел) своих полномочий.

1.3. Основаниями для установления муниципального маршрута являются потребность населения в регулярных перевозках и наличие устойчивого пассажиропотока.

1.4. Основаниями для изменения муниципального маршрута являются:

1)оптимизация маршрутной сети;

2)наличие на изменяемом маршруте объектов транспортной инфраструктуры, интенсивность пользования которыми превышает их пропускную способность;

3)отсутствие устойчивого пассажиропотока на отдельных участках изменяемого маршрута;

4)несоответствие отдельных участков изменяемого маршрута требованиям безопасности дорожного движения при перевозке пассажиров и багажа;

5)отсутствие пешеходной доступности до остановочных пунктов, находящихся в составе действующего муниципального маршрута;

6)закрытие (открытие) движения пассажирского транспорта на отдельных участках улично-дорожной сети на постоянной основе;

7)возможность изменения трассы действующего маршрута в целях транспортного обслуживания районов города, не обеспеченных транспортным сообщением.

1.5. Основаниями для отмены муниципального маршрута являются:

1)отсутствие стабильного пассажиропотока и (или) потребности населения в регулярных перевозках;

2)оптимизация маршрутной сети;

3) признание несостоявшимся открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам по нерегулируемым тарифам или конкурса на право заключения муниципального контракта (2 и более раз) в связи с отсутствием заявок;

4)несоответствие технического состояния и уровня содержания автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений, железнодорожных переездов, их инженерного оборудования требованиям безопасности дорожного движения;

1.6. Основанием для проведения конкурса является:

а) установление муниципального маршрута регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области»;

б) вступления 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 свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области»;

в) вступление в законную силу решения суда о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области»;

г) прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области» на основании заявления о прекращении действия данного свидетельства юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

**2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями при получении муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, имеющими намерение осуществлять регулярные перевозки или осуществляющие регулярные перевозки (далее - заявители).

2.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные представлять заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного отдела.

3.2. Информация о месте нахождения и графике работы Уполномоченного отдела, способах получения информации, о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, справочные телефоны Уполномоченного отдела, адрес официального сайта Клинцовской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержатся в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовые адреса Уполномоченного отдела;

2) справочные номера телефонов Уполномоченного отдела;

3) адрес официального сайта Клинцовской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), адреса электронной почты;

4) график работы Уполномоченного отдела;

5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

8) текст Регламента с приложениями;

9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним.

3.4. Информация, указанная в пункте 3.3 настоящего Регламента, предоставляется специалистами Уполномоченного отдела:

- непосредственно в помещениях Уполномоченного отдела;

- посредством размещения на официальном сайте Клинцовской городской администрации в сети Интернет www.Klinci.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Брянской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://32.gosuslugi.ru (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области);

- с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляют специалисты Уполномоченного отдела (далее – уполномоченные специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей уполномоченные специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Клинцовской городской администрации, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Уполномоченные специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

**Раздел II**

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**4. Наименование муниципальной услуги**

 4.1. Организация транспортного обслуживания на территории городского округа «город Клинцы Брянской области».

**5. Наименование органа власти, непосредственно отвечающего**

**за предоставление муниципальной услуги**

5.1. Клинцовская городская администрация предоставляет муниципальную услугу через Уполномоченный отдел.

5.2. Основаниями для установления муниципального маршрута являются потребность населения в регулярных перевозках и наличие устойчивого пассажиропотока.

5.3. Основаниями для изменения муниципального маршрута являются:

1)оптимизация маршрутной сети;

2)наличие на изменяемом маршруте объектов транспортной инфраструктуры, интенсивность пользования которыми превышает их пропускную способность;

3)отсутствие устойчивого пассажиропотока на отдельных участках изменяемого маршрута;

4)несоответствие отдельных участков изменяемого маршрута требованиям безопасности дорожного движения при перевозке пассажиров и багажа;

5)отсутствие пешеходной доступности до остановочных пунктов, находящихся в составе действующего муниципального маршрута;

6)закрытие (открытие) движения пассажирского транспорта на отдельных участках улично-дорожной сети на постоянной основе;

7)возможность изменения трассы действующего маршрута в целях транспортного обслуживания районов города, не обеспеченных транспортным сообщением.

5.4. В целях предоставления муниципальной услуги Уполномоченный отдел взаимодействует:

с Управлением государственного автодорожного надзора по Брянской области;

с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения МО МВД России «Клинцовский»

с территориальными органами Федеральной налоговой службы.

5.5. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный отдел, не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

**6. Описание результата**

**предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) установление, изменение и отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городском округе «город Клинцы Брянской области»;

2) выдача свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области»;

3) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

**7. Срок предоставления муниципальной услуги, срок**

**выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

7.1. Общий срок рассмотрения документов, поступивших в уполномоченный орган для принятия решения об установлении, изменении, отмене муниципального маршрута, не должен превышать 30 дней.

7.2. В случае принятия решения об отмене муниципального маршрута, Уполномоченный отдел обязан направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручить под расписку уведомление об указанном решении перевозчику, осуществляющему регулярные перевозки по соответствующему маршруту, не позднее ста восьмидесяти дней до дня вступления указанного решения в силу.

7.3. Сроки проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области» согласно извещения о проведении открытого конкурса

7.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

**8. Перечень нормативных правовых актов,**

**регулирующих отношения, возникающие в связи**

**с предоставлением муниципальной услуги**

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- «Конституция Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Брянской области от 24.06.2010 г. № 54-З «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Брянской области»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

 - Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 - Федеральным законом Российской Федерации от 08 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

- Уставом городского округа «город Клинцы Брянской области», принятым Решением Клинцовского городского Совета народных депутатов от 07.11.2008 г. № 3-1/595;

- Решением Клинцовского городского Совета народных депутатов от 24.02.2016г. № 6-268 «Об утверждении Правил организации транспортного обслуживания населения на территории городского округа «город Клинцы Брянской области»;

- Постановлением Клинцовской городской администрации от 07. 05. 2016 г. № 1107 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городском округе «город Клинцы Брянской области»;

- Постановлением Клинцовской городской администрации от 22. 03. 2016 г. № 685 «Об организации проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области».

 - Настоящий Административный регламент.

**9. Перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами для**

**предоставления муниципальной услуги**

9.1. Заявитель представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, документы в соответствии с нормативно-правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами (далее в совокупности – запрос заявителя):

заявление об установлении маршрута регулярных перевозок включает в себя следующие сведения:

1) номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;

3) наименование маршрута регулярных перевозок с указанием наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта;

4) наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок;

5) наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок;

6) протяженность маршрута регулярных перевозок;

7) порядок посадки и высадки пассажиров (только в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено Федеральным законом, в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок);

8) планируемый вид регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок;

9) виды транспортных средств и классы транспортных средств, максимальное количество транспортных средств каждого из таких классов, а также максимальные высота, ширина и полная масса транспортных средств каждого из таких классов;

10) экологические характеристики транспортных средств;

11) планируемое расписание по маршруту регулярных перевозок;

12) планируемая дата начала осуществления регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок.

9.2. Заявление об изменении маршрута регулярных перевозок включает в себя следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;

2) регистрационный номер маршрута регулярных перевозок в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок (далее – Реестр);

3) предлагаемые изменения включенных в состав маршрута регулярных перевозок остановочных пунктов, а также улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между данными остановочными пунктами, расписания, протяженности маршрута регулярных перевозок, видов транспортных средств и классов транспортных средств, максимального количества транспортных средств каждого из таких классов или характеристик транспортных средств каждого из таких классов по максимальным высоте, ширине или полной массе, экологических характеристик транспортных средств, порядка посадки и высадки пассажиров, вида регулярных перевозок;

4) планируемая дата изменения маршрута регулярных перевозок.

9.3. Заявление об отмене маршрута регулярных перевозок включает в себя следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;

2) регистрационный номер маршрута регулярных перевозок в Реестре;

в) планируемая дата отмены маршрута регулярных перевозок.

9.4. К Заявлению прилагаются следующие документы:

1) схема маршрута регулярных перевозок в виде графического изображения с указанием наименований начального, конечного и промежуточных остановочных пунктов; наименований улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок; расстояния от начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта на бумажном и электронном носителях (в случае изменения маршрута регулярных перевозок);

2) предполагаемая схема маршрута регулярных перевозок в виде графического изображения с указанием наименований начального, конечного и промежуточных остановочных пунктов; наименований улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок; расстояния от начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта, на бумажном и электронном носителях (в случае установления или изменения маршрута регулярных перевозок);

3) планируемое расписание (в случае установления или изменения маршрута регулярных перевозок);

4) согласование маршрута регулярных перевозок с посадкой и высадкой пассажиров на объектах транспортной инфраструктуры с собственниками указанных объектов (в случае установления или изменения маршрута регулярных перевозок);

5) документальное обоснование необходимости установления, изменения, отмены маршрута регулярных перевозок, в том числе расчет величины пассажиропотока;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Инициатора (копия решения о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени Инициатора без доверенности, доверенность на осуществление действий от имени Инициатора, для простого товарищества – копия договора простого товарищества или доверенность, выданная остальными товарищами);

7) копия лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя) (в случае установления маршрута регулярных перевозок).

9.5. В случае если Заявление об установлении или изменении маршрута регулярных перевозок представлено уполномоченным участником договора простого товарищества, сведения и документы, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 9.4, подпунктом 1 пункта 9.2, подпунктом 1 пункта 9.3, подпунктом 7 пункта 9.4 настоящего Регламента, указываются и прилагаются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

9.6. Для участия в конкурсе претендентами представляются документы предусмотренные нормативно-правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами:

Заявка на участие в конкурсе (приложение №3 настоящему Регламенту):

1) Копия лицензии на право осуществления пассажирских перевозок на территории Российской Федерации, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2) Копии документов, подтверждающих право собственности и иные законные основания владения на транспортные средства, либо копия договора аренды транспортных средств без экипажа, если они арендуются, копия свидетельства о государственной регистрации транспортных средств (в случае наличия транспортных средств на момент проведения конкурса).

3) Гарантийное письмо о принятии на себя обязательства по приобретению транспортных средств в сроки, определенные извещением о проведении открытого конкурса (в случае их отсутствия на момент проведения открытого конкурса).

4) Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия устава для юридических лиц.

 5) Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.

 6) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц (оригинал), выданная не позднее даты публикации извещения о проведении открытого конкурса.

7) Справка налоговой инспекции об отсутствии (наличии) задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период.

8) Копии документов, свидетельствующих о наличии собственной или арендуемой производственной базы, отвечающей установленным требованиям по обеспечению выполнения ремонта и технического обслуживания транспортных средств, ежедневного медицинского осмотра водителей и контроля технического состояния подвижного состава, и краткой характеристики используемой производственной базы или копию договора на выполнение ремонта и технического обслуживания транспортных средств, ежедневного медицинского осмотра водителей и контроля технического состояния подвижного состава, заключенный владельцем транспортного средства с предприятием, имеющим:

- соответствующий сертификат, с приложением копии такого сертификата;

- соответствующую лицензию на проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра, в случае если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации, копия данной лицензии прилагается к договору.

 9) Копия удостоверения о прохождении квалификационной подготовки по организации перевозок на автомобильном транспорте в пределах Российской Федерации.

10) Копия удостоверения установленной формы о прохождении специальной подготовки по безопасности дорожного движения.

11) Копия удостоверения установленной формы о прохождении специалистами, связанными с обеспечением безопасности перевозок, периодической аттестации на право занятия этих должностей.

12) Копия договора обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение при перевозках вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров с приложением перечня транспортных средств, заявленных на участие в Конкурсе.

13) Копии документов, подтверждающих опыт работы участника конкурса по осуществлению регулярных перевозок (в том числе на данном маршруте) (при наличии).

14) Копия диагностической карты, содержащей заключение о возможности эксплуатации транспортного средства, действующей на момент подачи заявки;

15) Копия полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств на каждое транспортное средство в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, действующего на момент подачи заявки;

16) Справка о количестве дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса.

17) Справка о количестве транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого.

18) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, к заявке прилагается также доверенность (в простой письменной форме) на осуществление действий от имени претендента, которым подана заявка, заверенная печатью претендента и подписанная руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

19) Копия договора простого товарищества, в случае если претендентом на участие в открытом конкурсе является простое товарищество.

20) Опись представленных документов, подписанная претендентом или его представителем.

9.7. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**10. Перечень оснований для отказа в регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

10.1. Основаниями для отказа в приеме к регистрации заявления и документов являются:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пунктов 9.1, 9.2, 9.3, 9.4 настоящего Регламента.

10.2. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя для получения муниципальной услуги.

**11. Перечень оснований для приостановления или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

11.1. Основаниями для отказа в установлении и изменении муниципального маршрута являются:

1)указание недостоверных сведений в заявлении об установлении или изменении маршрута;

2)непредставление инициатором документов, предусмотренных пунктами 9.1, 9.2, 9.4 настоящего Регламента;

3)выявление факта наличия в представленных документах недостоверных сведений;

4)отсутствие оснований для установления, изменения муниципального маршрута, предусмотренных пунктами 1.3, 1.4 настоящего Регламента;

5)несоответствие муниципального маршрута и дорожных условий на нем требованиям безопасности дорожного движения;

6)наличие в реестре муниципальных маршрутов установленного (установленных) ранее муниципального маршрута (маршрутов), полностью или частично совпадающего (совпадающих) с предлагаемым к открытию (изменению) маршрутом в случае, если установление нового маршрута либо изменение маршрута не приведет к улучшению транспортного обслуживания населения, но создаст препятствия для работы на ранее установленном (установленных) маршруте (маршрутах) и повлечет необоснованную загруженность улично-дорожной сети.

11.2. Основаниями для отказа в отмене муниципального маршрута являются:

1)неполнота представленных документов предусмотренных пунктом 9.3 настоящего Регламента;

2)выявление факта наличия в представленных документах недостоверных сведений;

3)отсутствие оснований для отмены муниципального маршрута, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Регламента.

 11.3. Основаниями для отказа в участии в конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории городского округа «город Клинцы Брянской области» является:

1)неполнота представленных документов предусмотренных пунктом 9.6 настоящего Регламента;

2)выявление факта наличия в представленных документах недостоверных сведений.

**12. Плата за предоставление**

**муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

12.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

**13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**заявления о предоставлении муниципальной услуги и при**

**получении результата предоставления такой услуги**

13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

13.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

**14. Срок и порядок регистрации заявления о**

**предоставлении муниципальной услуги, в том числе**

**в электронной форме**

14.1. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет уполномоченное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

14.2. Заявление регистрируется в журнале входящей корреспонденции уполномоченного органа в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

**15. Требования к помещениям,**

**в которых предоставляется муниципальная услуга**

15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, включая:

- предоставление муниципальной услуги инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций организма и ограничения жизнедеятельности по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика сопровождающего инвалида;

- допуск на объекты собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

- оказание уполномоченными специалистами, предоставляющими услуги, инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- оказание уполномоченными специалистами, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

15.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

15.3. При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

15.4. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

15.5. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, чистой бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

15.6. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

15.7. Рабочие места уполномоченных специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

**16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги,**

**в том числе количество взаимодействий заявителя с уполномоченными специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Клинцовской городской администрации, информационных стендах, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Брянской области.

16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

**17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

17.1. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

17.2. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17.3. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

17.4. В течение 2 календарных дней с даты направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

**Раздел III**

**Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения,**

**в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**18. Состав и последовательность**

**административных процедур**

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

1) установление, изменение и отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городском округе «город Клинцы Брянской области»:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения об обследовании муниципального маршрута, организация проведения обследования муниципального маршрута;

- обследование муниципального маршрута, составление акта обследования;

- издание постановления об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута, либо уведомление, направленное заявителю об отказе.

- включение сведений о муниципальном маршруте в реестр муниципальных маршрутов.

2) проведение открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области»:

- подготовка конкурсной документации;

- размещение Извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте Клинцовской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет;

- прием и регистрация заявок;

- проведение конкурса;

- выдача победителю открытого конкурса свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области»;

18.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

**19. Прием заявления и документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

19.1. Основанием для начала административной процедуры установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городском округе «город Клинцы Брянской области» является поступление в уполномоченный орган заявления одним из следующих способов:

1) посредством личного обращения заявителя (уполномоченного представителя);

2) посредством почтового отправления;

3) в электронной форме.

19.2. В день поступления заявление регистрируется уполномоченным лицом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящей корреспонденции.

19.3. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

19.4. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 10 минут.

19.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления уполномоченное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие приложению описи почтового вложения;

2) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

19.6. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме, уполномоченное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов.

19.7. В случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящего Регламента, уполномоченное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, отказывает в регистрации заявления.

19.8. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 11 настоящего Регламента для отказа в регистрации заявления и документов, поданные заявление и документы регистрируются и передаются уполномоченным лицом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, и принявшим указанные документы, уполномоченному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

19.9. Результатом исполнения административной процедуры по приему документов, регистрации заявления является передача заявления и прилагаемых к нему документов Уполномоченному специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

19.10. Основанием для начала административной процедуры проведение открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области» является поступление в Уполномоченный отдел заявки на участие в открытом конкурсе одним из следующих способов:

1) посредством личного обращения заявителя (уполномоченного представителя);

2) посредством почтового отправления;

3) в электронной форме.

19.11. В день поступления заявка с указанием времени (час. мин.) регистрируется Уполномоченным специалистом, ответственным за регистрацию заявок, в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области».

19.12. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 10 минут.

19.20. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления уполномоченное лицо, ответственное за регистрацию заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области», так же регистрирует заявка с указанием времени (час. мин.) в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области».

**20. Принятие решения об обследовании муниципального маршрута, организация проведения обследования муниципального маршрута.**

20.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный отдел заявления и прилагаемых к нему документов.

20.2. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней (со дня поступления) направляет Заявление и прилагаемые к нему документы на рассмотрение комиссии по организации транспортного обслуживания где:

1) проверяется соответствие сведений, указанных в заявлении и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Административного регламента;

2) принимается решение о необходимости проведения обследования муниципального маршрута;

3) принимается решение о направлении запроса в комиссию по безопасности дорожного движения Клинцовской городской администрации на проведение обследования маршрута с целью оценки соответствия муниципального маршрута требованиям безопасности дорожного движения.

20.3. По результатам исполнения пункта 20.2 настоящего Регламента комиссия по безопасности дорожного движения направляет в Комиссию соответствующий акт с заключением о возможности (невозможности) установления, изменения или отмены муниципального маршрута.

**21. Издание постановления Клинцовской городской администрации об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута, либо уведомление, направленное заявителю об отказе.**

21.1. Установление, изменение, отмена муниципального маршрута осуществляется постановлением Клинцовской городской администрации на основании заключения комиссии по безопасности дорожного движения.

21.2. В случае принятия решения об отказе в установлении, изменении, отмене муниципального маршрута, уполномоченный орган в течении 3 рабочих дней подготавливает мотивированное уведомление об отказе в установлении, изменении, отмене муниципального маршрута, которое направляется инициатору (заявителю).

**22. Включение сведений о муниципальном маршруте в реестр муниципальных маршрутов, предоставление выписки из реестра заявителю.**

22.1. Муниципальный маршрут регулярных перевозок считается установленным или измененным со дня включения сведений о данных маршрутах в Реестр муниципальных маршрутов или изменения таких сведений в этом Реестре, предусмотренных частью 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015г. № 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".

22.2. Маршрут регулярных перевозок считается отмененным со дня исключения сведений о данном маршруте из Реестра.

**Раздел IV**

 **Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**23.** **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением должностными лицами положений**

**Административного регламента и иных нормативных правовых**

**актов, устанавливающих требования к предоставлению**

**муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

23.1. Клинцовская городская администрация организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

23.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

**24. Порядок и периодичность осуществления плановых**

**и внеплановых проверок полноты и качества**

**предоставления муниципальной услуги**

24.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами муниципальной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

24.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются руководителем Клинцовской городской администрации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

24.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

**25. Ответственность должностных лиц за решения и действия**

**(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе**

**предоставления муниципальной услуги**

25.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**26. Положения, характеризующие требования к порядку**

 **и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,**

 **в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

26.2. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

1) независимость;

2) тщательность.

26.3. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

26.4. Тщательность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных разделом IV Регламента.

26.5. Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте.

**Раздел V**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий**

**(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также уполномоченных лиц, муниципальных служащих**

**27. Обжалования решений и действий (бездействия)**

**уполномоченного органа, а также уполномоченных лиц**

27.1. Заявитель имеет право обратиться в Клинцовскую городскую администрацию с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) 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 Брянской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

27.2. Жалоба подается в Клинцовскую городскую администрацию в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

27.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Клинцовской городской администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Брянской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

27.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу; фамилию, имя, отчество должностного лица либо уполномоченного специалиста уполномоченного отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо уполномоченного специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием уполномоченного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо уполномоченного специалиста.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

27.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

27.6. Жалоба, поступившая в Клинцовскую городскую администрацию, подлежит рассмотрению муниципальным служащим Клинцовской городской администрации, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного отдела

27.7. Жалоба, поступившая в Клинцовскую городскую администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению:

в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Клинцовской городской администрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителем Клинцовской городской администрации;

в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в Клинцовской городской администрации - в случае обжалования отказа уполномоченного отдела, должностного лица уполномоченного отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

27.8. Право на подачу жалоб имеют физические или юридические лица обратившиеся в Клинцовскую городскую администрацию, с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги.

27.9. Жалоба подается в Клинцовскую городскую администрацию в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Клинцовской городской администрации, Единый портал либо Портал Брянской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем Регламенте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

27.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

27.11. В случае если заявителем подана в Клинцовскую городскую администрацию жалоба, решение по которой не входит в компетенцию Клинцовской городской администрации, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Клинцовской городской администрации жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

27.12. По результатам рассмотрения жалобы Клинцовская городская администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченного отдела опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

27.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 27.1](#P427)2 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

27.14. При удовлетворении жалобы Клинцовская городская администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

27.15. Клинцовская городская администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

27.16. 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.

27.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной или электронной форме.

27.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

Клинцовская городская администрация, рассмотревшая жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

27.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Клинцовской городской администрации.

27.20. Клинцовская городская администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

27.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания на территории городского округа «город Клинцы Брянской области» |

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ КЛИНЦОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ, УПОЛНОМОЧЕННОГО ОТДЕЛА

**1. Клинцовская городская администрация.**

Место нахождения Клинцовской городской администрации: г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42.

График работы Клинцовской городской администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.30-17.45, время обеденного перерыва: 13:00-14:00 |
| Вторник | 8.30-17.45, время обеденного перерыва: 13:00-14:00 |
| Среда | 8.30-17.45, время обеденного перерыва: 13:00-14:00 |
| Четверг | 8.30-17.45, время обеденного перерыва: 13:00-14:00 |
| Пятница | 8.30-16.30, время обеденного перерыва: 13:00-14:00 |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день |

Почтовый адрес Клинцовской городской администрации: 243140 г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42.

Контактный телефон: (848336) 4-03-28.

Официальный сайт Клинцовской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): www.Klinci.ru.

Адрес электронной почты Клинцовской городской администрации: klintsi@mail.ru.

**2. Уполномоченный отдел (отдел экономического анализа, прогнозирования, торговли и потребительского рынка Клинцовской городской администрации).**

Место нахождения уполномоченного отдела: 243140 г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42 каб. №63.

График работы уполномоченного отдела:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.30-17.45, время обеденного перерыва: 13:00-14:00 |
| Вторник | 8.30-17.45, время обеденного перерыва: 13:00-14:00 |
| Среда | 8.30-17.45, время обеденного перерыва: 13:00-14:00 |
| Четверг | 8.30-17.45, время обеденного перерыва: 13:00-14:00 |
| Пятница | 8.30-16.30, время обеденного перерыва: 13:00-14:00 |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день |

График приема посетителей уполномоченного отдела:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.30-17.30, время обеденного перерыва: 13:0-14:00 |
| Вторник | 8.30-17.30, время обеденного перерыва: 13:0-14:00 |
| Среда | 8.30-17.30, время обеденного перерыва: 13:0-14:00 |
| Четверг | 8.30-17.30, время обеденного перерыва: 13:0-14:00 |
| Пятница | 8.30-16.15, время обеденного перерыва: 13:0-14:00 |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день |

Почтовый адрес уполномоченного отдела: 243140 г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42 каб. №63. Контактный телефон: (848336) 4-12-98, 4-04-27.

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания на территории городского округа «город Клинцы Брянской области» |

**Блок- схема**

**предоставления муниципальной услуги организации транспортного обслуживания на территории городского округа «город Клинцы Брянской области»**

**Прием документов, регистрация заявления**

**Принятие решения об обследовании муниципального маршрута**

**Направление запроса в комиссию по БДД на проведение обследования маршрута**

**Обследование муниципального маршрута, составление соответствующего акта**

**Не возможность установления, изменения маршрута**

**Не соответствие маршрута требованиям БД**

**Соответствие маршрута требованиям БД**

**Возможность установления, изменения маршрута**

**Уведомление об отказе**

**Издание нормативного акта**

**Клинцовской городской администрации**

**Включение сведений о муниципальном маршруте в реестр муниципальных маршрутов**

|  |
| --- |
| Приложение № 3к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания на территории городского округа «город Клинцы Брянской области» |

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(индивидуального предпринимателя)

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Место регистрации и фактическое место проживания­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Номера телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдано, номер, дата выдачи)

7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдано, номер, дата выдачи)

8. Лицензия на осуществление перевозок пассажиров, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда выдана, номер)

9. Даю согласие на обработку персональных данных, представленных в составе данной заявки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(юридического лица)

1. Наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Юридический и почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Номера телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения об исполнительном органе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Свидетельство свидетельства о государственной регистрации юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдано, номер, дата выдачи)

6. Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдано, номер, дата выдачи)

7. Лицензия на осуществление перевозок пассажиров, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда выдана, номер)

8. Даю согласие на обработку персональных данных представленной в составе данной заявки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок городского округа «город Клинцы Брянской области» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (простого товарищества)

1. Дата подписания и номер договора простого товарищества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения об уполномоченном лице, представляющем интересы товарищества:

 Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения о каждом члене товарищества:
2. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) Место регистрации и фактическое место проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) Номера телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдано, номер, дата выдачи)

7) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдано, номер, дата выдачи)

8) Лицензия на осуществление перевозок пассажиров, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда выдана, номер)

4. Даю согласие на обработку персональных данных, представленных в составе данной заявки (подписывается каждым членом простого товарищества).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.