

***ВЕСТНИК***

***Турковского муниципального района***

**№ 282 от 27 июня 2023 года**

**Учредитель: Собрание депутатов Турковского муниципального района**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Постановление администрации Турковского муниципального района от 14 июня 2023 года № 333 «О проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении пассажирских перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района»

Постановление администрации Турковского муниципального района от 20 июня 2023 года № 338 «О внесении изменения в постановление администрации Турковского муниципального района от 30 декабря 2011 года № 999»

Постановление администрации Турковского муниципального района от 20 июня 2023 года № 340 «О внесении изменения в Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета Турковского муниципального района на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Турковского муниципального района»

Постановление администрации Турковского муниципального района от 20 июня 2023 года № 341 «О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а также по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района»

Постановление администрации Турковского муниципального района от 20 июня 2023 года № 342 «О признании утратившим силу постановления администрации Турковского муниципального района от 03 июля 2014 года № 262»

Постановление администрации Турковского муниципального района от 26 июня 2023 года № 344 «О силах и средствах постоянной готовности Турковского муниципального звена Саратовской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 14.06.2023 г. № 333

**О проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении пассажирских перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 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», Законом Саратовской области от 07 марта 2006 года № 22-ЗСО «Об организации обслуживания населения автомобильным пассажирским транспортом на территории Саратовской области», постановлением администрации Турковского муниципального района от 03 марта 2017 года № 76 «О реализации Федерального закона от 13 июля 2015 года № 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», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по организации и проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района согласно приложению № 1.

3. Утвердить конкурсную документацию № 1 по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Турковского**

**муниципального района А.В. Никитин**

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального

района от 14.06.2023 г. № 333

**Состав конкурсной комиссии по организации и проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Бережной В.С. | - первый заместитель главы администрации Турковского муниципального района, председатель конкурсной комиссии; |
| Тарасов А.В. | - начальник управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства комитета по градостроительству, жилищно-коммунальному хозяйству и имуществу администрации Турковского муниципального района, секретарь конкурсной комиссии |
| Члены конкурсной комиссии: |  |
| Беляков А.В. | - консультант по правовым вопросам администрации Турковского муниципального района; |
| Ершова Ю.И. | - консультант управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства комитета по градостроительству, жилищно-коммунальному хозяйству и имуществу администрации Турковского муниципального района; |
| Самсонов А.В. | - председатель комитета по градостроительству, жилищно-коммунальному хозяйству и имуществу администрации Турковского муниципального района. |

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального

района от 14.06.2023 г. № 333

**К О Н К У Р С Н А Я**

**Д О К У М Е Н Т А Ц И Я**

**№1**

**открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района Саратовской области**

рп. Турки

2023 год

# СОДЕРЖАНИЕ:

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| Извещение № 1 о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района Саратовской области | 3 |
| ОБЩИЕУСЛОВИЯПРОВЕДЕНИЯОТКРЫТОГОКОНКУРСА |  |
| 1. Законодательное регулирование | 15 |
| 2. Предмет и основные задачи открытого конкурса | 16 |
| 3. Затраты на участие в открытом конкурсе | 16 |
| 4. Условия допуска к участию в открытом конкурсе | 16 |
| 5. Порядок, место, срок подачи конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе | 17 |
| 6. Требования к заявке на участие в открытом конкурсе | 18 |
| 7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки | 22 |
| 8. Формы, порядок, начало и окончание срока направления заинтересованному лицу разъяснений положений конкурсной документации | 22 |
| 9. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе | 22 |
| 10. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе | 24 |
| 11. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе | 26 |
| 12.Сроки оказания транспортных услуг | 27 |
| Приложение № 1 Список лотов, участвующих в открытом конкурсе | 28 |
| Приложение № 2 Форма заявки на участие в открытом конкурсе | 31 |
| Приложение № 3 Инструкция по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе | 33 |
| Приложение № 4 Форма бланка описи документов | 34 |
| Приложение № 5 Шкала для оценки критериев | 35 |
| Приложение № 6 Форма запроса о разъяснении положений настоящей конкурсной документации | 39 |
| Приложение № 7 Форма разъяснения настоящей конкурсной документации | 40 |
| Приложение № 8 Форма запроса о разъяснении результатов открытого конкурса | 41 |
| Приложение № 9 Форма разъяснения результатов открытого конкурса | 42 |

# И З В Е Щ Е Н И Е № 1

# О П Р О В Е Д Е Н И И О Т К Р Ы Т О Г О К О Н К У Р С А

**на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района Саратовской области**

**1. Сведения об организаторе открытого конкурса:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организатора открытого конкурса: | Администрация Турковского муниципального района Саратовской области |
| Адрес местонахождения: | 412070, Саратовская область, рп. Турки,  ул. Советская, дом 26 |
| Контактный телефон: | (84543) 2-13-56 |
| Факс: | (84543) 2-27-38 |
| Адрес электронной почты: | orgturki@yandex.ru |

**Сведения о контактных лицах по разъяснению положений конкурсной документации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия имя отчество ответственного лица | Тарасов Андрей Викторович | Ершова Юлия Ивановна |
| Должность: | Начальник управления строительства и ЖКХ комитета по градостроительству, ЖКХ и имуществу администрации Турковского муниципального района | Консультант управления строительства и ЖКХ комитета по градостроительству, ЖКХ и имуществу администрации Турковского муниципального района |
| Контактный телефон: | (84543) 2-13-56 | (84543) 2-13-56 |
| Факс: | (84543) 2-27-38 | (84543) 2-27-38 |
| Адрес электронной почты: | orgturki@yandex.ru | orgturki@yandex.ru |

**2. Предмет открытого конкурса:** право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района Саратовской области в соответствии с требованиями, указанными в Приложении № 1 конкурсной документации № 1 на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района Саратовской области (далее – конкурсная документация) и соответствующих законодательству Российской Федерации и Саратовской области.

**Сведения об объекте открытого конкурса:** представлены в приложении № 1 конкурсной документации.

**Порядок проведения открытого конкурса и определения победителя открытого конкурса:** указан в конкурсной документации.

**3. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:** после опубликования на официальном сайте администрации Турковского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://turki.sarmo.ru/ извещения о проведении открытого конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления предоставляет заявителю конкурсную документацию. Конкурсная документация выдаётся заявителю по адресу организатора открытого конкурса в рабочие дни с 08-00 час. до 17-00 час., перерыв с 12-00 час. до 13-00 час. (МСК+1, московское время плюс 1 час, UTC+4).

Решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса принимается его организатором не позднее пяти дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. Изменения в извещение должны соответствовать требованиям, предъявляемым к извещению в соответствии с Порядком размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе порядок внесения изменений в извещение о проведении открытого конкурса, утвержденный постановлением администрации Турковского муниципального района от 03 марта 2017 года № 76.

Изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса, размещаются на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://turki.sarmo.ru/ не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. 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 дней.

Основанием для внесения изменений в извещение о проведении открытого конкурса является изменение сведений о времени, месте и дате проведения конкурса.

Лица, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса извещаются путем направления телефонограмм, по факсимильной связи или электронной почте либо с использованием иных средств связи.

**4. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации на бумажном носителе:** не установлена.

Конкурсная документация размещена на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://turki.sarmo.ru/.

**5. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, а также место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса:**

|  |  |
| --- | --- |
| Место, дата и время приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе | Администрация Турковского муниципального района Саратовской области - 412070, Саратовская область,  рп. Турки, ул. Советская, дом 26, 2 этаж, каб. №1.  Прием и регистрация конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется в рабочие дни с 08-00 час. до 17-00 час., перерыв с 12-00 час. до 13-00 час. (МСК+1, московское время плюс 1час, UTC+4) с 14 июня 2023 года.  Прием и регистрация конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе завершается в 08-30 час. (МСК+1, московское время плюс 1 час, UTC+4) 14 июля 2023 года. |
| Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе | Администрация Турковского муниципального района Саратовской области - 412070, Саратовская область,  рп. Турки, ул. Советская, дом 26, 2 этаж, каб. 1.  Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе производится в 11-00 час. (МСК+1, московское время плюс 1 час, UTC+4) 14 июля 2023 года. |
| Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе | Администрация Турковского муниципального района Саратовской области - 412070, Саратовская область,  рп. Турки, ул. Советская, дом 26, 2 этаж, каб. 1.  Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе производится с 17 по 18 июля 2023 года. |
| Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе | Администрация Турковского муниципального района Саратовской области - 412070, Саратовская область,  рп. Турки, ул. Советская, дом 26, 2 этаж, каб. 1.  Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе производится в 10-00 час. (МСК+1, московское время плюс 1 час, UTC+4) 18 июля 2023 года. |

**6. Место и условия оказания транспортных услуг (номер, наименование, протяженность муниципального маршрута регулярных перевозок, вид сообщения:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, наименование маршрута регулярных перевозок | Протяженность муниципального маршрута регулярных перевозок, км. | Вид сообщения | Наименование муниципальных образований Турковского муниципального района, в границах которых проходит муниципальный маршрут регулярных перевозок |
| 1 | № 257 «Турки – Трубетчино» | 8,0 | П | Турковское муниципальное образование, Рязанское муниципальное образование |
| 2 | №187 «Турки-Шепелевка» | 10,5 | П | Турковское муниципальное образование, Рязанское муниципальное образование |
| 3 | № 263 «Турки – Перевесино - Михайловка» | 50,0 | П | Турковское муниципальное образование, Рязанское муниципальное образование, Студеновское муниципальное образование |
| 4 | № 372 «Турки – Перевесинка» | 50,0 | П | Турковское муниципальное образование, Рязанское муниципальное образование, Студеновское муниципальное образование, Перевесинское муниципальное образование |
| 5 | № 185 «Турки-Марьино» | 50,0 | М | Турковское муниципальное образование, Рязанское муниципальное образование. |
| 6 |  |  |  |  |

**7. Сроки оказания транспортных услуг:**

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, получившие право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по результатам открытого конкурса, обязаны приступить к осуществлению предусмотренных данным свидетельством регулярных перевозок не позднее чем через шестьдесят дней со дня проведения открытого конкурса. По результатам открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются в течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса на срок не менее чем пять лет. Если до истечения срока их действия не наступят обстоятельства, предусмотренные [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=F471F24F0F180D62049EDF1EB44A5A85B7FAC42381E775CB7EFB59018806072DA68D3481EF99544Dn258K) - [4 части 1 статьи 29](consultantplus://offline/ref=F471F24F0F180D62049EDF1EB44A5A85B7FAC42381E775CB7EFB59018806072DA68D3481EF99544Cn251K) Федерального закона от 13 июля 2015года №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», действие указанных свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок продлевается на срок не менее чем пять лет. Количество таких продлений не ограничивается. Продление указанных свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на меньший срок допускается в случае, если по истечении этого срока в соответствии с документом планирования регулярных перевозок предусматривается отмена маршрута регулярных перевозок.

**8. Форма заявки на участие в открытом конкурсе:**

Требования к содержанию, в том числе к описанию, предложения участника открытого конкурса, к форме и составу заявки на участие в открытом конкурсе» утверждены постановлением администрации Турковского муниципального района от 03 марта 2017 года № 76 «О реализации Федерального закона от 13 июля 2015 года № 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» в Турковском муниципальном районе».

Заявка на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок оформляется согласно нижеприведенной формы.

**Заявка**

**на участие в открытом конкурсе на право получения**

**свидетельства об осуществлении перевозок**

**по муниципальному маршруту регулярных перевозок**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование маршрута)

1. Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества\*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Номер и дата выдачи лицензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представляю документы на участие в открытом конкурсе по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Планируемое расписание для каждого остановочного пункта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зимний период года (с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_) | | | | |
| Наименование остановочного пункта | Прямое направление | | Обратное направление | |
| дни отправления | время отправления, час.мин. | дни отправления | время отправления, час.мин. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Летний период года (с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_) | | | | |
| Наименование остановочного пункта | Прямое направление | | Обратное направление | |
| дни отправления | время отправления, час.мин. | дни отправления | время отправления, час.мин. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества)

отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, не проводится ликвидация юридического лица, прекращение деятельности индивидуального предпринимателя, не приостановлено и не аннулировано действие лицензии, отсутствует задолженность по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (Ф.И.О.) (подпись)

М. П. (при наличии)

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

\* В случае, если заявка на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок предоставлена участниками договора простого товарищества, сведения, предусмотренные пунктами 1, 2, 3, 4, 5, 6, указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

**9.Исчерпывающий перечень документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе:**

Заявка участника открытого конкурса должна содержать следующие данные:

- сведения 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, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса.

- сведения об опыте осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участниками договора простого товарищества. Опыт подтверждается наличием документа об исполнении государственных или муниципальных контрактов либо свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иных документов, выданных в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;

- сведения о наличии в транспортных средствах, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок, конструктивных элементов, влияющих на качество перевозок (наличие кондиционера, низкого пола, оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики);

- сведения о максимальном сроке эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. Сведения подтверждаются копиями документов, свидетельствующих о наличии на праве собственности или ином законном основании транспортных средств, планируемых для использования на маршруте регулярных перевозок, либо принятием на себя обязательства по приобретению таких транспортных средств в сроки, определенные конкурсной документацией.

3. Заявка на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее - заявка) составляется в письменной форме согласно приложению к настоящим требованиям.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) справка Госавтоинспекции 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;

2) справка произвольной формы, составленная юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, каждым участником договора простого товарищества о среднем количестве транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса;

3) копии государственных или муниципальных контрактов либо свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иных документов, выданных в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;

4) справка, составленная юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, каждым участником договора простого товарищества о наличии в транспортных средствах, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок, конструктивных элементов, влияющих на качество перевозок (кондиционера, низкого пола, оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики);

5) копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которых выдается свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, либо принятие на себя обязательства по приобретению таких транспортных средств в сроки, определенные конкурсной документацией;

6) копия лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров;

7) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, каждого участника договора простого товарищества;

8) копия договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).

Документы, предусмотренные подпунктами 1-6 пункта 3 настоящих требований, применяются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

Все справки предоставляются в подлиннике либо в форме нотариально удостоверенной копии.

Копии документов заверяются подписью заявителя или уполномоченного им должностного лица и печатью (при наличии).

Полномочия подтверждаются приказом (заверенной выпиской из приказа) о наделении лица правом подписи либо доверенностью, в которой содержатся соответствующие полномочия.

Полные требования к заявке на участие в открытом конкурсе указаны в разделе 6 конкурсной документации № 1.

**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ**

**ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**1. Законодательное регулирование**

1.1. Проведение открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района (далее – открытый конкурс) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 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», Законом Саратовской области от 28 марта 2016 года №31-ЗСО «Об отдельных вопросах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Саратовской области» и постановлением администрации Турковского муниципального района от 03 марта 2017 года № 76 «О реализации Федерального закона от 13 июля 2015 года № 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» в Турковском муниципальном районе» (далее - постановление администрации муниципального района от 03 марта 2017 года № 76).

Шкала для оценки критериев, применяемых при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района установлена постановлением администрации муниципального района от 03 марта 2017 года № 76.

Требования к содержанию, в том числе к описанию, предложения участника открытого конкурса, к форме и составу заявки на участие в открытом конкурсе утверждены постановлением администрации муниципального района от 03 марта 2017 года № 76.

Порядок размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе порядок внесения изменений в извещение о проведении открытого конкурса утвержден постановлением администрации муниципального района от 03 марта 2017 года № 76.

**2. Предмет и основные задачи конкурса:**

2.1. Предметом открытого конкурса является право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района (далее – свидетельство) в соответствии с требованиями, указанными в конкурсной документации и соответствующих законодательству Российской Федерации.

2.2. Объектом открытого конкурса является лот, включающий в себя необходимое количество рейсов по одному муниципальному маршруту (нескольким маршрутам) регулярных перевозок (далее – маршрут) в течение срока действия соответствующего свидетельства.

2.3. Целью открытого конкурса является выбор юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества (далее – заявители), предложивших лучшие условия для выполнения безопасной и качественной перевозки пассажиров на маршрутах.

2.4. Основные задачи открытого конкурса:

1) повышение безопасности дорожного движения при перевозке пассажиров, укрепление транспортной дисциплины перевозчиков;

2) вовлечение перевозчиков в активную профилактическую работу по предупреждению дорожно-транспортных происшествий;

3) обеспечение равных условий для участия перевозчиков в обслуживании маршрутов;

4) выбор перевозчиков, наиболее подготовленных для оказания качественных и безопасных услуг перевозки пассажиров на маршрутах.

**3. Затраты на участие в открытом конкурсе**

3.1. Участники открытого конкурса не несут затрат, связанных с подготовкой и изданием конкурсной документации и проведением открытого конкурса.

**4. Условия допуска к участию в открытом конкурсе**

4.1. К участию в открытом конкурсе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, соответствующие следующим требованиям:

1) наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, либо принятие на себя обязательства по приобретению таких транспортных средств в сроки, определенные настоящей конкурсной документацией;

3) непроведение ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом участника конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства;

4) отсутствие у участника открытого конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

5) наличие договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).

4.2 Требования, предусмотренные подпунктами 1, 3 и 4 пункта 4.1 настоящей конкурсной документации, применяются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

4.3. Основаниями для отказа в допуске к открытому конкурсу являются:

- несоответствие требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса, установленным пунктом 4.1 настоящей конкурсной документации;

- несоответствие заявки на участие в открытом конкурсе и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

**5. Порядок, место, срок подачи конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе**

5.1. Для участия в открытом конкурсе заявитель подает заявку на участие в конкурсе в сроки и по форме, которые установлены настоящей конкурсной документацией.

5.2. Заявка на участие в открытом конкурсе с прилагаемыми к ней документами подается в письменной форме в одном подлинном экземпляре в отдельном запечатанном конверте с приложением заявления о регистрации (приложение № 2 настоящей конкурсной документации). На конверте указываются порядковый номер конкурсного лота и наименование предмета открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, а также полное наименование заявителя. Заявитель вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя). Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе принимаются и регистрируются в рабочие дни с 08-00 час. до 17-00 час., перерыв с 12-00 час. до 13-00 час. (МСК+1, московское время плюс 1 час, UTC+4) с 14 июня 2023  года по адресу: 412070, Саратовская область, рп. Турки, ул. Советская, д.26, 2 этаж, каб. №1.

5.3. Заявка на участие в открытом конкурсе заполняется в соответствии с инструкцией по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе (приложение № 3 настоящей конкурсной документации).

5.4. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе с приложением необходимых документов в отношении каждого предмета открытого конкурса.

5.5. Все листы заявки и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при ее наличии) и подписаны заявителем или лицом, уполномоченным таким заявителем.

5.6. Прием и регистрация конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе завершается в 08-30 час. (МСК+1, московское время плюс 1 час, UTC+4) 14 июля 2023 года.

**6. Требования к заявке на участие в открытом конкурсе**

6.1. Документы и их копии, прилагаемые к заявке на участие в открытом конкурсе, указанные в пункте 6.2. настоящей конкурсной документации, должны быть указаны в описи документов, прилагаемых для участия в открытом конкурсе (приложение № 4 настоящей конкурсной документации).

6.2. Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе:

6.2.1. Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в открытом конкурсе;

6.2.2. Справка Госавтоинспекции 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;

6.2.3. Справка произвольной формы, составленная юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, каждым участником договора простого товарищества о среднем количестве транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса;

6.2.4. Копии государственных или муниципальных контрактов либо свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иных документов, выданных в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;

6.2.5. Справка, составленная юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, каждым участником договора простого товарищества о наличии в транспортных средствах, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок, конструктивных элементов, влияющих на качество перевозок (кондиционера, низкого пола, оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики)

6.2.6. Копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которых выдается свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, либо принятие на себя обязательства по приобретению таких транспортных средств в сроки, определенные настоящей конкурсной документацией;

6.2.7. Копия лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров;

6.2.8. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, каждого участника договора простого товарищества;

6.2.9. Копия договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).

6.3. Документы, предусмотренные пунктами 6.2.2 – 6.2.7 настоящей конкурсной документации, применяются в отношении каждого участника договора простого товарищества. Все справки предоставляются в подлиннике либо в форме нотариально удостоверенной копии.

6.4. Копии документов заверяются подписью заявителя или уполномоченного им должностного лица и печатью (при наличии). Полномочия подтверждаются приказом (заверенной выпиской из приказа) о наделении лица правом подписи либо доверенностью, в которой содержатся соответствующие полномочия.

6.5. Опыт осуществления регулярных перевозок подтверждается исполнением государственных или муниципальных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами. Для участников договора простого товарищества сведения об опыте осуществления регулярных перевозок представляются по каждому участнику договора простого товарищества. Опыт осуществления регулярных перевозок участниками договора простого товарищества рассчитывается как отношение опыта осуществления регулярных перевозок всех участников договора простого товарищества к количеству участников договора простого товарищества.

6.6. Для произведения расчета по критерию «Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок (наличие кондиционера, низкого пола, оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики)» шкалы для оценки критериев (Приложение № 5 к настоящей конкурсной документации) необходимы следующие документы:

- копия паспорта транспортного средства;

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

- копии документов, подтверждающих установку на каждое заявленное транспортное средство аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS;

- копии документов, подтверждающих установку на транспортном средстве контрольного устройства для непрерывной регистрации пройденного пути и скорости движения (тахографа);

- копии документов, подтверждающих оборудования на транспортном средстве для работы на компримированном газе;

- спецификации к транспортным средствам (технические характеристики транспортного средства);

- фотографии транспортных средств (для подтверждения наличия кресел повышенной комфортабельности с регулируемым наклоном спинки сидения, багажных отделений, предусмотренных заводом-изготовителем, систем кондиционирования салона автобуса, низкого пола салона автобуса, оборудования для перевозок пассажиров с детскими колясками (в салоне автобуса), устройства для открывания и закрывания сдвижной двери автобуса (электрический или пневматический привод), специального оборудования, предусмотренного заводом-изготовителем для осуществления безопасной посадки и высадки пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, специального устройства, предназначенного для использования в общественном транспорте для объявления остановок через акустическую систему (динамики) в салоне, специальной электронной информационной системы с внутрисалонным светодиодным табло, предназначенной для отображения актуальной маршрутной информации по ходу следования транспортного средства, действующего абонентского терминала для осуществления мониторинга с использованием спутниковой навигационной системы ГЛОНАСС, контрольного устройства для непрерывной регистрации пройденного пути и скорости движения, времени работы и отдыха водителя (тахограф), оборудования для работы на компримированном газе).

В случае не предоставления указанных в настоящем пункте подтверждающих документов, начисление баллов по показателям содержащемуся в критерии «Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок (наличие кондиционера, низкого пола, оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики)» шкалы для оценки критериев производится по документам, содержащимся в составе заявки на участие в открытом конкурсе, в случае невозможности установления значения показателя начисление баллов по данному показателю не производится.

6.7.Документами, подтверждающими наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которых выдается свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, либо принятие на себя обязательства по приобретению таких транспортных средств в сроки, определенные настоящей конкурсной документацией являются:

- копия паспорта транспортного средства;

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

- копия гражданско-правового договора (предоставляется при аренде транспортного средства без экипажа, при нахождении транспортного средства в лизинге);

- документ, подтверждающий намерения по приобретению транспортных средств в срок не позднее чем через 45 дней со дня проведения конкурса.

6.8. Документ, подтверждающий намерения по приобретению транспортных средств в срок не позднее 45 дней со дня проведения конкурса, представляется в виде договора лизинга или иных гражданско-правовых договоров, подтверждающих намерения по приобретению транспортных средств, соглашения о намерениях по приобретению транспортных средств, гарантийного письма. При наличии документа, подтверждающего намерения по приобретению транспортных средств, паспорт транспортного средства и свидетельство о регистрации к заявке на участие в конкурсе не прилагаются.

Начисление баллов по показателям, содержащимся в критерии «Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок (наличие кондиционера, низкого пола, оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики)» шкалы для оценки критериев, производится на основании сведений, указанных в документе о намерениях по приобретению транспортных средств.

6.9. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший в срок, указанный в настоящей конкурсной документации, регистрируется организатором отрытого конкурса. По требованию лица, подавшего конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, должностным лицом организатора открытого конкурса на втором экземпляре заявления о регистрации заявки на участие в открытом конкурсе производится отметка в получении указанного заявления и конверта с указанием даты и времени его получения.

6.10. Характеристики транспортных средств, влияющие на качество регулярных перевозок, предусмотренные конкурсной заявкой юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, будут указаны в пункте 9 свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

**7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки**

7.1. Заявитель, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить такую заявку до истечения срока, установленного в извещении о проведении открытого конкурса и настоящей конкурсной документации для подачи заявок на участие в открытом конкурсе, а также отозвать ее в любое время до начала процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.2. Изменение поданной заявки на участие в открытом конкурсе производится заявителем или его представителем путем подачи нового конверта с измененной заявкой и прилагаемыми к заявке документами.

7.3. Отозванные заявки возвращаются организатором конкурса заявителю либо его представителю по письменному заявлению.

**8. Формы, порядок, начало и окончание срока направления заинтересованному лицу разъяснений положений конкурсной документации**

8.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору открытого конкурса запрос о разъяснении положений настоящей конкурсной документации (приложение № 6 конкурсной документации).

8.2. В течение десяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор открытого конкурса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений настоящей конкурсной документации (приложение № 7 настоящей конкурсной документации).

8.3. В течение двух рабочих дней со дня направления разъяснения положений настоящей конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором открытого конкурса на официальном портале организатора конкурса с указанием предмета запроса, но без указания наименования заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений настоящей конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**9. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе**

9.1. Публично, в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (далее – вскрытие конвертов). Вскрытие конвертов осуществляется в один день.

9.2. В день вскрытия конвертов непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов, но не ранее времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и настоящей конкурсной документации, организатор открытого конкурса прекращает прием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

9.3. Конкурсной комиссией производится вскрытие конвертов, которые поступили организатору открытого конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, считаются не поданными, не рассматриваются и возвращаются этому заявителю.

9.4. В случае подачи в одном конверте нескольких заявок на участие в открытом конкурсе одного или нескольких заявителей, такие заявки на участие в открытом конкурсе считаются не поданными, не рассматриваются и возвращаются подавшим их заявителям в течение пяти рабочих дней с указанием причин. Такие заявители к участию в открытом конкурсе не допускаются.

9.5. Заявители, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, или их представители вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия конвертов.

9.6. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), наименование уполномоченного участника договора простого товарищества и адрес регистрации (юридический адрес) каждого заявителя, конверт, с заявкой которого вскрывается, а также сведения о наличии документов, предусмотренных прилагаемой к заявке описью и обстоятельства, предусмотренные пунктом 9.4 настоящей конкурсной документации, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

9.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после завершения процедуры вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается на официальном портале организатора открытого конкурса не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания такого протокола.

9.8. Организатор открытого конкурса обязан осуществлять аудио- или видеозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

9.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктами 10.1, 10.2 настоящей конкурсной документации.

9.10. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящей конкурсной документацией, в порядке, установленном пунктами 10.1, 10.2 настоящей конкурсной документации, принимается решение о допуске заявителя, подавшего единственную заявку на участие в открытом конкурсе, к участию в открытом конкурсе и о признании такого заявителя единственным участником открытого конкурса.

9.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подана ни одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае, если настоящей конкурсной документацией предусмотрено два лота и более, открытый конкурс признается несостоявшимся по лотам, в отношении которых не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе.

## 10. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

10.1. Организатор открытого конкурса рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией, и соответствие подавших такие заявки заявителей требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящей конкурсной документации.

10.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе организатором отрытого конкурса принимается решение о допуске заявителя, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, к участию в открытом конкурсе и о признании такого заявителя участником открытого конкурса или об отказе в допуске такого заявителя к участию в открытом конкурсе по основаниям, которые предусмотрены пунктом 4.3 настоящей конкурсной документации, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который ведется организатором открытого конкурса и подписывается его должностными лицами, осуществляющими рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе в день завершения процедуры рассмотрения таких заявок.

Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, решение о допуске заявителя к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием требований положений конкурсной документации, которым не соответствует заявитель, заявка на участие в открытом конкурсе этого заявителя и (или) прилагаемые к ней документы, а в случаях, предусмотренных настоящей конкурсной документации, - сведения о признании открытого конкурса несостоявшимся. Указанный протокол не позднее рабочего дня, следующего за днем рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, размещается на официальном портале организатора открытого конкурса. Заявителям, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе и не допущенным к участию в открытом конкурсе, направляются уведомления о принятом решении в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

10.3. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех заявителей, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, или о допуске к участию в открытом конкурсе и признании участником открытого конкурса только одного заявителя, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником открытого конкурса принято относительно только одного заявителя, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в отношении этого лота.

10.4. В случае, если открытый конкурс признан не состоявшимся и только один заявитель, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, организатор открытого конкурса в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, обязан выдать такому участнику открытого конкурса свидетельство.

10.5. В случае, если открытый конкурс признан не состоявшимся 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, организатор открытого конкурса вправе принять решение о повторном проведении открытого конкурса или об отмене предусмотренного настоящей конкурсной документацией маршрута регулярных перевозок.

10.6. Организатор открытого конкурса вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения:

- о проведении процедуры ликвидации перевозчика – юридического лица, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе;

- о принятии арбитражным судом решения о признании такого заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;

- о факте приостановления деятельности такого заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- о факте наличия у такого заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

- о достоверности данных, указанных в заявке на участие в открытом конкурсе и документах, прилагаемых к заявке на участие в открытом конкурсе.

**11. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе**

11.1. Определение победителя открытого конкурса производится конкурсной комиссией путем оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками открытого конкурса, для определения лучших из предложенных такими заявителями условий осуществления пассажирских перевозок по автобусным маршрутам, включенным в состав одного лота.

Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в соответствии со шкалой для оценки критериев (приложении № 5 настоящей конкурсной документации).

В случае, если заявка оформлена с нарушением требований пункта 5.5, то оценка предложений заявителя конкурсной комиссией не производится.

11.2. При оценке заявки по соответствующему лоту не учитываются транспортные средства, принятые к расчету при оценке заявки по предыдущему лоту, в случае, если участник открытого конкурса был признан победителем по предыдущему лоту.

При указании в заявке большего количества транспортных средств, чем требуется в соответствии с лотом, транспортные средства оцениваются по порядку, начиная с первого, в количестве, необходимом в соответствии с лотом.

11.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией присваивается каждой заявке на участие в открытом конкурсе по мере уменьшения количества баллов определенный порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе, получившей высшую оценку, присваивается первый номер.

В случае, если нескольким заявкам на участие в открытом конкурсе присвоен первый номер, победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, по предложению которого установлен маршрут регулярных перевозок, а при отсутствии такого участника - участник открытого конкурса, заявка которого подана ранее других заявок, получивших высшую оценку.

11.4. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения процедуры оценки и сопоставления таких заявок, об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были предметом оценки и сопоставления, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решений о присвоении таким заявкам порядковых номеров, а также наименования (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), наименование уполномоченного участника договора простого товарищества и адрес регистрации (юридический адрес) участников открытого конкурса, заявкам на участие в открытом конкурсе которых присвоены порядковые номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у организатора открытого конкурса. Организатор открытого конкурса в течение десяти дней со дня подписания протокола выдает победителю конкурса свидетельство и карты маршрута.

11.5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе размещается организатором открытого конкурса на официальном портале в течение рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

11.6. Организатор открытого конкурса обязан осуществлять аудио- или видеозапись проведения конкурсной комиссией процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

11.7. Любой участник открытого конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе вправе направить организатору открытого конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов открытого конкурса (приложение № 8 настоящей конкурсной документации).

11.8. Организатор открытого конкурса в течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику открытого конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения (приложение № 9 настоящей конкурсной документации).

11.9. Результаты конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

**12. Сроки оказания транспортных услуг**

12.1. Сроки оказания транспортных услуг установлены пунктом 7 извещения № 1 о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района Саратовской области.

12.2. Участник открытого конкурса, получивший право на получение свидетельства (победитель открытого конкурса), обязан уведомить организатора открытого конкурса о подключении к системе по осуществлению диспетчерского управления движения автомобильного транспорта с использованием аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS до начала осуществления предусмотренных данным свидетельством регулярных перевозок.

12.3. Участник открытого конкурса, получивший право на получение свидетельства (победитель открытого конкурса) и принявший на себя обязательства по приобретению транспортных средств в сроки, определенные настоящей конкурсной документацией, обязан представить организатору открытого конкурса подтверждающую документацию приобретения транспортных средств в срок не позднее десяти дней со дня приобретения.

**Приложение № 1**

**Список лотов, участвующих в открытом конкурсе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер лота | Регистрационный номер маршрута | Порядковый номер маршрута | Наименование маршрута | Протяженность маршрута (прямое направление / обратное направление), км | Время рейса (прямое направление / обратное направление), ч. | Режим работы[[1]](#footnote-1) | Количество рейсов в неделю | Время отправления[[2]](#footnote-2) | | Количество графиков на маршруте | Максимальное количество транспортных средств[[3]](#footnote-3) | Экологический класс |
| от начального остановочного пункта | от конечного остановочного пункта |
| 1 |  | 257 | «Турки-Трубетчино» | 8,0 | 0,5 | пн., вт., ср., чт., пт., сб. | 18 | 07-00, 11-30, 15-10 | 08-40, 13-15, 16-50 | 1 | М – 1 | Евро – 2 и выше |
| 2 |  | 187 | «Турки-Шепелевка» | 10,5 | 0,3 | пн., ср., сб. | 6 | 08-00, 13-00 | 08-40, 13-40 | 1 | М – 1 | Евро – 2 и выше |
| 3 |  | 263 | «Турки- Перевесино-Михайловка» | 50,0 | 1ч. 40 мин. | чт. | 2 | 7-00 | 8-30 | 1 | М – 1 | Евро – 2 и выше |
| 4 |  | 372 | «Турки-Перевесинка» | 50,0 | 1ч.10 мин. | ср. | 2 |  |  | 1 | М – 1 | Евро – 2 и выше |
| 5 |  | 185 | «Турки-Марьино | 50,0 | 1 ч.30 мин. | вт. | 2 | 14-00 | 15-40 | 1 | М – 1 | Евро – и выше |

**Общие требования, относящиеся ко всем нижеприведенным муниципальным маршрутам регулярных перевозок:**

Порядок посадки и высадки пассажиров: только в установленных остановочных пунктах

Вид регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам

Вид транспортного средства автобус.

**Приложение № 2**

**Форма заявки на участие в открытом конкурсе**

**Заявка**

**на участие в открытом конкурсе на право получения**

**свидетельства об осуществлении перевозок**

**по муниципальному маршруту регулярных перевозок**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование маршрута)

1. Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества\*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Номер и дата выдачи лицензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представляю документы на участие в открытом конкурсе по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Планируемое расписание для каждого остановочного пункта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зимний период года (с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_) | | | | |
| Наименование остановочного пункта | Прямое направление | | Обратное направление | |
| дни отправления | время отправления, час.мин. | дни отправления | время отправления, час.мин. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Летний период года (с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_) | | | | |
| Наименование остановочного пункта | Прямое направление | | Обратное направление | |
| дни отправления | время отправления, час.мин. | дни отправления | время отправления, час.мин. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества)

отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, не проводится ликвидация юридического лица, прекращение деятельности индивидуального предпринимателя, не приостановлено и не аннулировано действие лицензии, отсутствует задолженность по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (Ф.И.О.) (подпись)

М. П. (при наличии)

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

\* В случае, если заявка на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок предоставлена участниками договора простого товарищества, сведения, предусмотренные пунктами 1, 2, 3, 4, 5, 6, указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

**Приложение № 3**

**Инструкция по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе**

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе**

1. Заявка на участие в открытом конкурсе составляется заявителем на бумажном носителе в письменной форме.

2. В графе «1. Наименование юридического лица» указывается:

1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица;

2) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность.

3) В случае, если заявка на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок предоставлена участниками договора простого товарищества, сведения, предусмотренные [пунктами 1](#P41), [2](#P42), [3](#P43), [4](#P44), [5](#P74), [6](#P75), указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

4. Наименование муниципального маршрута (маршрутов) регулярных перевозок, порядковый номер маршрута (маршрутов), наименование остановочных пунктов должны совпадать с данными приложения № 1 к настоящей конкурсной документации.

5. Дни отправления, в которые транспортные средства отправляются из соответствующего остановочного пункта (ежедневно, ежедневно, кроме отдельных дней недели, по четным дням, по нечетным дням, по конкретным дням недели, через день и тому прочее) раздельно для перевозок в [прямом](#Par249) и [обратном](#Par251) направлениях. При наличии помимо рейсов с ежедневным отправлением также дополнительных рейсов, отправляемых в отдельные дни недели, например, в воскресенье, делается запись «ежедневно, доп. воскресенье»).

6. Время отправления каждого рейса раздельно для перевозок в [прямом](#Par250) и [обратном](#Par252) направлениях. При наличии помимо рейсов с ежедневным отправлением также дополнительных рейсов, отправляемых в отдельные дни недели, указывается время прибытия/отправления дополнительного рейса и в скобках соответствующие дни недели.

7. При указании дней отправления транспортных средств из остановочных пунктов допускается использование следующих сокращенных наименований дней недели: «пн.» (понедельник), «вт.» (вторник), «ср.» (среда), «чт.» (четверг), «пт.» (пятница), «сб.» (суббота), «вс.» (воскресенье).

8. Заявка на участие в открытом конкурсе подписывается заявителем либо его уполномоченным лицом.

**Приложение № 4**

**Форма бланка описи документов**

**О П И С Ь Д О К У М Е Н Т О В**

**представляемых для участия в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района Саратовской области**

Настоящим подтверждает, что для участия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование заявителя)

в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района Саратовской области нами направляются ниже перечисленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Номера страниц | Кол-во  страниц |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Всего листов:** | | |  |

Заявитель (уполномоченный представитель):

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

# (должность, ФИО, основание и реквизиты документа, (подпись)

# подтверждающие полномочия соответствующего лица

# на подпись заявки на участие в открытом конкурсе)

М. П.

**Приложение № 5**

**Шкала для оценки критериев**

**ШКАЛА ДЛЯ ОЦЕНКИ КРИТЕРИЕВ,**

**применяемых при оценке и сопоставлении заявок на участие**

**в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Турковского муниципального района Саратовской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Методика расчетов | | |
| Показатель | Количество баллов | Примечание |
| 1 | Количество 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, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса | наличие дорожно-транспортного происшествия, повлекшего за собой смерть одного и более лиц либо причинение тяжкого вреда здоровью одного и более лиц | минус 10 баллов за каждое дорожно-транспортное происшествие | Каждое дорожно-транспортное происшествие оценивается по наиболее тяжкому последствию. Набранное количество баллов делится на общее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса |
| наличие дорожно-транспортного происшествия, повлекшего за собой причинение средней тяжести или легкого вреда здоровью одного и более лиц | минус 5 баллов за каждое дорожно-транспортное происшествие |
| 2 | Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден исполнением государственных или муниципальных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами | осуществление регулярных перевозок сроком менее одного года до даты проведения открытого конкурса | 0 баллов |  |
| осуществление регулярных перевозок сроком от одного года до трех лет до даты проведения открытого конкурса | 1 балл |
| осуществление регулярных перевозок сроком от трех до пяти лет до даты проведения открытого конкурса | 2 балла |
| осуществление регулярных перевозок сроком более пяти лет до даты проведения открытого конкурса | 3 балла |
| 3 | Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок (наличие кондиционера, низкого пола, оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики) | наличие кресел повышенной комфортабельности с регулируемым наклоном спинки сидения не менее двух третей от общего количества мест для сидения пассажиров - плюс за каждый автобус, заявленный для участия в конкурсе | 1 балл1 | Набранное количество баллов делится на общее количество транспортных средств, заявленных участником открытого конкурса |
| наличие багажных отделений, предусмотренных заводом-изготовителем | 1 балл1 |
| наличие систем кондиционирования салона автобуса | 6 баллов1 |
| наличие низкого пола салона автобуса | 5 баллов1 |
| наличие в салоне автобуса оборудования для перевозок пассажиров с детскими колясками | 3 балла1 |
| наличие устройства для открывания и закрывания сдвижной двери автобуса (электрический или пневматический привод) | 1 балл1 |
| наличие специального оборудования, предусмотренного заводом-изготовителем для осуществления безопасной посадки и высадки пассажиров с ограниченными возможностями передвижения | 8 баллов1 |
| наличие специального устройства, предназначенного для использования в общественном транспорте для объявления остановок через акустическую систему (динамики) в салоне | 2 балла1 |
| наличие специальной электронной информационной системы с внутрисалонным светодиодным табло, предназначенной для отображения актуальной маршрутной информации по ходу следования транспортного средства | 3 балла1 |
| наличие на автобусе действующего абонентского терминала для осуществления мониторинга с использованием спутниковой навигационной системы ГЛОНАСС | 4 балла1 |
| наличие на автобусе контрольного устройства для непрерывной регистрации пройденного пути и скорости движения, времени работы и отдыха водителя (тахограф) | 3 балла1 |
| наличие автобусов, заявленных для участия в конкурсе, соответствующих экологическим характеристикам ниже Евро-2 | 0 баллов1 |
| наличие автобусов, соответствующих экологическим характеристикам Евро-2 | 1 балл1 |
| наличие автобусов, соответствующих экологическим характеристикам Евро-3 | 2 балла1 |
| наличие автобусов, соответствующих экологическим характеристикам Евро-4 и выше | 3 балла1 |
| наличие автобусов, работающих на компримированном природном газе | 7 баллов1 |
| 4 | Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок | срок эксплуатации автобуса, заявленного для участия в открытом конкурсе, с даты его выпуска до даты проведения открытого конкурса составляет менее одного года | 10 баллов1 | Набранное количество баллов делится на общее количество транспортных средств, заявленных участником открытого конкурса |
| срок эксплуатации автобуса, заявленного для участия в открытом конкурсе, с даты его выпуска до даты проведения открытого конкурса составляет от одного года до трех лет включительно | 8 баллов1 |
| срок эксплуатации автобуса, заявленного для участия в открытом конкурсе, с даты его выпуска до даты проведения открытого конкурса составляет более трех лет до пяти лет включительно | 6 баллов1 |
| срок эксплуатации автобуса, заявленного для участия в открытом конкурсе, с даты его выпуска до даты проведения открытого конкурса составляет более пяти лет до семи лет включительно | 4 балла1 |
| срок эксплуатации автобуса, заявленного для участия в открытом конкурсе, с даты его выпуска до даты проведения открытого конкурса составляет более семи лет до девяти лет включительно | 2 балла1 |
| срок эксплуатации автобуса, заявленного для участия в открытом конкурсе, с даты его выпуска до даты проведения открытого конкурса составляет более девяти лет до десяти лет включительно | 1 балл1 |
| срок эксплуатации автобуса, заявленного для участия в открытом конкурсе, с даты его выпуска до даты проведения открытого конкурса составляет более десяти лет | 0 баллов1 |

Примечание: 1 – за каждый автобус, заявленный для участия в открытом конкурсе.

**Приложение № 6**

**Форма запроса о разъяснении положений конкурсной документации**

**Администрация Турковского**

**муниципального района**

**ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ**

**ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

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

(полное и(или) сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование уполномоченного участника договора простого товарищества)

Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический и почтовый адрес юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии)

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел конкурсной документации | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ответ прошу направить по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается почтовый и(или) электронный адрес, на который необходимо направить ответ)

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

(наименование заявителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Приложение № 7**

**Форма разъяснения положений конкурсной документации**

**РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ**

**КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Разъяснение предоставляется

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

(полное и(или) сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование уполномоченного участника договора простого товарищества)

Разъяснение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел конкурсной документации | Содержание разъяснений |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Приложение № 8**

**Форма запроса о разъяснении результатов открытого конкурса**

**Администрация Турковского муниципального района**

**ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ**

**РЕЗУЛЬТАТОВ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

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

(полное и(или) сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование уполномоченного участника договора простого товарищества)

Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический и почтовый адрес юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии)

Предмет открытого конкурса, номер лота\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу разъяснить результат открытого конкурса:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Пункт протокола оценки заявок на участие в открытом конкурсе | Содержание запроса на разъяснение  результата открытого конкурса |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ответ прошу направить по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается почтовый и(или) электронный адрес, на который необходимо направить ответ)

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

(наименование заявителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

## Приложение № 9

## Форма разъяснения результатов открытого конкурса

**РАЗЪЯСНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

Разъяснение предоставляется

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

(полное и(или) сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование уполномоченного участника договора простого товарищества)

Разъяснение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Пункт протокола оценки заявок на участие в открытом конкурсе | Содержание разъяснений |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20.06.2023 г. № 338

**О внесении изменения в постановление**

**администрации Турковского муниципального**

**района от 30 декабря 2011 года № 999**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Турковского муниципального района от 30 декабря 2011 года № 999 «О Правилах разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» изменение, изложив приложение № 2 в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Турковского муниципального района Бережного В.С.

**Глава Турковского**

муниципального района А.В. Никитин

Приложение к постановлению

администрации муниципального

района от 20.06.2023 г. № 338

«Приложение № 2 к постановлению

администрации муниципального

района от 30.12.2011 г. № 999

**ПРАВИЛА**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Турковского муниципального района (далее соответственно - орган, предоставляющий муниципальную услугу, административный регламент).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими муниципальные услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Саратовской области, нормативными правовыми Правительства Саратовской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную муниципальную информационную систему "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - реестр услуг).

В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным отдельным нормативным правовым актом, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящими Правилами.

4. Разработка, согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими муниципальные услуги, органами и организациями, участвующими в согласовании проекта административного регламента, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

б) преобразование сведений, указанных в [подпункте "а"](#Par75) настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) автоматическое формирование из сведений, указанных в [подпункте "б"](#Par76) настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными [разделом II](#Par85) настоящих Правил.

6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в [подпункте "а" пункта 5](#Par75) настоящих Правил, должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

уникальных для каждой категории заявителей, указанной в [абзаце втором](#Par79) настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с [подпунктом "б" пункта 5](#Par76) настоящих Правил, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

8. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

**II. Требования к структуре**

**и содержанию административных регламентов**

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

10. В раздел "Общие положения" включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

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

11. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

н) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

о) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

12. Подраздел "Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу" должен включать следующие положения:

а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

13. Подраздел "Результат предоставления муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

14. Положения, указанные в [пункте 13](#Par116) настоящих Правил, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

15. Подраздел "Срок предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

16. Подраздел "Правовые основания для предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

17. Подраздел "Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в [абзацах восьмом](#Par136) и [девятом части первой](#Par137) настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

18. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в [абзацах втором](#Par143) и [третьем части первой](#Par144) настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных [абзацами вторым](#Par143) и [третьим части первой](#Par144) настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

20. В подраздел "Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания" включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами.

21. В подраздел "Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги" включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

22. В подраздел "Показатели качества и доступности муниципальной услуги" включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

23. В подраздел "Иные требования к предоставлению муниципальной услуги" включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) размер платы за предоставление указанных в [подпункте "а"](#Par153) настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

24. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной или муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги;

г) требования к направлению в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с определенными Правительством Российской Федерации правилами.

25. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

26. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 24](#Par157) настоящих Правил, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

27. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

д) органы местного самоуправления области, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

28. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

наименование исполнительного органа области, территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, органа местного самоуправления области, в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

29. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

30. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

31. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

32. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень исполнительных органов области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления области, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

33. В случае, если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в [подпункте "б"](#Par199) настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в [подпункте "б"](#Par199) настоящего пункта.

34. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" состоит из следующих подразделов:

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

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

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

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

35. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников" должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

**III. Порядок согласования и утверждения**

**административных регламентов**

36. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяются положения Инструкции по делопроизводству, утвержденной постановлением Главы муниципального образования Турковского района от 27.12.2006 № 514, за исключением особенностей, установленных настоящими Правилами.

37. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

38. Уполномоченный орган по ведению информационного ресурса реестра услуг обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

а) органам, предоставляющим муниципальные услуги;

б) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании).

39. Органы, участвующие в согласовании, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

40. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

41. Одновременно с началом процедуры согласования проект административного регламента представляется на независимую экспертизу, проводимую в порядке, установленном в [разделе IV](#Par238) настоящих Правил.

42. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

43. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в [подпункте "а" пункта 5](#Par75) настоящих Правил, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

44. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

45. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

46. При необходимости разногласия по проекту административного регламента разрешаются в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в администрацию муниципального образования.

47. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с [разделом V](#Par248) настоящих Правил.

48. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, после получения положительного заключения муниципального органа, уполномоченного на проведение экспертизы проектов административных регламентов, либо урегулирования разногласий по результатам такой экспертизы.

49. Утвержденный административный регламент направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, для официального опубликования в соответствии с Уставом Турковского муниципального района.

50. Копия утвержденного административного регламента направляется в установленном законодательством порядке для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов Российской Федерации.

**IV. Особенности проведения независимой экспертизы проектов**

**административных регламентов**

51. Для проведения независимой экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещает проект административного регламента вместе с пояснительной запиской к нему на своем официальном сайте с указанием срока, отведенного для проведения независимой экспертизы.

Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

52. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, предоставляющего муниципальную услугу.

53. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Срок приема заключений не может быть менее 7 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента.

54. По результатам независимой экспертизы составляется заключение в произвольной форме, которое направляется органу, предоставляющему муниципальную услугу.

55. Заключение подлежит обязательному рассмотрению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня его получения и носит рекомендательный характер.

**V. Особенности проведения экспертизы проектов**

**административных регламентов**

56. Администрацией муниципального района по проекту административного регламента проводится экспертиза.

57. Предметом экспертизы является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги.

В рамках экспертизы, в том числе, проверяется:

а) соответствие проекта административного регламента требованиям [пунктов 3](#Par69) и [7](#Par82) настоящих Правил;

б) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным [частью второй пункта 19](#Par145) настоящих Правил;

в) отсутствие в проекте административного регламента требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

58. Если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых муниципального образования, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, экспертиза проекта административного регламента проводится одновременно с экспертизой проектов иных нормативных правовых актов муниципального района, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги.

59. По результатам экспертизы проекта административного регламента администрацией муниципального района составляется заключение о соответствии требованиям, указанным в пункте 57 настоящих Правил.



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20.06.2023 г. № 340

**О внесении изменения в Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета Турковского муниципального района на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Турковского муниципального района**

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета Турковского муниципального района на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Турковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Турковского муниципального района 14 мая 2021 года №429, изложив раздел 2 «Условия и порядок предоставления субсидий» в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района – начальника финансового управления администрации муниципального района Губину В.В.

**Глава Турковского**

**муниципального района А.В. Никитин**

Приложение к постановлению администрации муниципального района 20.06.2023 г. № 340

**«2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Размер субсидии определяется решением Собрания депутатов Турковского муниципального района о бюджете на соответствующий год.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

1) государственная регистрация получателя субсидии в установленном законодательством Российской Федерации порядке на территории Саратовской области;

2) осуществление деятельности на территории Турковского муниципального района;

3) осуществление деятельности, направленной на защиту гражданских, социально-экономических, трудовых и личных прав и законных интересов ветеранов и (или )инвалидов, на социальную поддержку ветеранов и (или) инвалидов, решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4) представление документов в соответствии с настоящим Порядком;

5) заключение с главным распорядителем соглашения о предоставлении из бюджета Турковского муниципального района субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Турковского муниципального района;

6) включение в соглашение о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), условия о согласии получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268 1 и 269 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, и включении таких положений в соглашение при принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с финансовым органом муниципального образования в порядке, установленном администрацией Турковского муниципального района, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом;

8) включение в соглашение юридическим лицам условия о запрете приобретения за счет полученных средств (субсидии) иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

9) включение в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

10) результаты предоставления субсидии должны соответствовать целевым показателям (индикаторам) муниципальных программ. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются целевые показатели (индикаторы) муниципальных программ, значения которых устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидий:

1) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Турковского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

3) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.4. Лица, имеющие право на получение субсидии, представляют в администрацию Турковского муниципального района заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

1) копии учредительных документов, заверенные подписью и печатью (при наличии) заявителя, или нотариально заверенные копии;

2) смету расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3) информационное письмо, содержащее информацию о реквизитах счета в кредитной организации, на который подлежит перечислению субсидия.

2.5. Одновременно с заявлением о предоставлении субсидии заявители вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную налоговым органом не ранее 14 дней до дня подачи заявления;

2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные настоящим пунктом, администрация Турковского муниципального района в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии направляет в органы, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, межведомственный запрос о представлении данных документов.

2.6. Администрация Турковского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.4-2.5 настоящего Порядка:

- проводит их проверку;

- определяет получателя субсидии и не позднее 10 рабочих дней заключает с ним соглашение о предоставлении субсидии либо в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, направляет мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

2.7. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие лица, имеющего право на получение субсидии, категориям и требованиям, определенным настоящим Порядком.

2.8. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии путем перечисления денежных средств получателю субсидии единовременно в пределах объема субсидии, определенного на текущий финансовый год.

Администрация Турковского муниципального района производит перечисление средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 10 банковских дней со дня подписания соглашения обеими сторонами.

2.9. Соглашение администрация Турковского муниципального района заключает с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Турковского муниципального района.

Внесение изменений в соглашение и расторжение соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к соглашению, дополнительного соглашения о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Турковского муниципального района, в случаях изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок, а также в случае уменьшения администрации Турковского муниципального района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Дополнительное соглашение заключается в течение 5 рабочих дней со дня обращения получателя субсидии, содержащего предложения о внесении изменений в соглашение или о расторжении соглашения.

2.10. Результатом предоставления субсидии на 31 декабря года предоставления субсидий является реализация получателями субсидий мероприятий, определенных пунктом 1.5 настоящего Порядка в соответствии со значениями показателей, установленными в соглашении.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, указанного в абзаце первом настоящего пункта, являются:

количество проведенных мероприятий;

количество граждан, участвовавших в мероприятиях.».



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20.06.2023 г. № 341

**О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а также по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района**

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по производству и публикации социально значимой информации, а также по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления Турковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Турковского муниципального района 09 февраля 2021 года № 113, изложив раздел 2 «Условия и порядок предоставления субсидий» в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района – начальника финансового управления администрации муниципального района Губину В.В.

**Глава Турковского**

**муниципального района А.В. Никитин**

Приложение к постановлению администрации муниципального района 20.06.2023 г. № 341

«**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Размер субсидии определяется решением Собрания депутатов Турковского муниципального района о бюджете на соответствующий год.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

1) государственная регистрация получателя субсидии в установленном законодательством Российской Федерации порядке на территории Турковского муниципального района;

2) регистрация средства массовой информации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) территория распространения периодического печатного издания – Турковский муниципальный район;

4) представление документов в соответствии с настоящим Порядком;

5) заключение с главным распорядителем соглашения о предоставлении из бюджета Турковского муниципального района субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Турковского муниципального района;

6) наличие понесенных затрат по производству и публикации социально значимой информации, а также по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района;

7) включение в соглашение о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), условия о согласии получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268 1 и 269 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, и включении таких положений в соглашение при принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с финансовым органом муниципального образования в порядке, установленном администрацией Турковского муниципального района, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом;

9) включение в соглашение юридическим лицам условия о запрете приобретения за счет полученных средств (субсидии) иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

10) включение в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

11) результаты предоставления субсидии должны соответствовать целевым показателям (индикаторам) муниципальных программ. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются целевые показатели (индикаторы) муниципальных программ, значения которых устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидий:

1) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Турковского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

3) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.4. Лица, имеющие право на получение субсидии, представляют в администрацию Турковского муниципального района заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

1) копии учредительных документов, заверенные подписью и печатью (при наличии) заявителя, или нотариально заверенные копии;

2) справку-расчет затрат, по производству и публикации социально значимой информации, а также по опубликованию муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) копии документов о:

тираже периодического печатного издания в неделю;

количестве выходов периодического печатного издания в неделю;

подписном тираже периодического печатного издания в неделю.

2.5. Одновременно с заявлением о предоставлении субсидии заявители вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную регистрирующим органом не ранее 14 дней до дня подачи заявления;

2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) копию документа, подтверждающего регистрацию средства массовой информации в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации» (копию свидетельства о регистрации средства массовой информации или выписки из реестра зарегистрированных средств массовой информации).

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные настоящим пунктом, администрация Турковского муниципального района в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии направляет в органы, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, межведомственный запрос о представлении данных документов.

2.6. Администрация Турковского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 2.4 – 2.5 настоящего Порядка:

- проводит их проверку;

- определяет получателя субсидии и не позднее 10 рабочих дней заключает с ним соглашение о предоставлении субсидии либо в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, направляет мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

2.7. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие лица, имеющего право на получение субсидии, категориям и требованиям, определенным настоящим Порядком.

2.8. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии путем перечисления денежных средств получателю субсидии единовременно в пределах объема субсидии, определенного на текущий финансовый год.

Администрация Турковского муниципального района производит перечисление средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 10 банковских дней со дня подписания соглашения обеими сторонами.

2.9. Соглашение администрация Турковского муниципального района заключает с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Турковского муниципального района.

Внесение изменений в соглашение и расторжение соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к соглашению, дополнительного соглашения о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Турковского муниципального района, в случаях изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок, а также в случае уменьшения администрации Турковского муниципального района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Дополнительное соглашение заключается в течение 5 рабочих дней со дня обращения получателя субсидии, содержащего предложения о внесении изменений в соглашение или о расторжении соглашения.

2.10. Результатом предоставления субсидии на 31 декабря года предоставления субсидий является общее количество кв. см произведенной и опубликованной социально значимой информации, а также опубликованных муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, указанного в абзаце первом настоящего пункта, является произведенная и опубликованная социально значимая информация, а также опубликованные муниципальные правовые акты, иная официальная информация органов местного самоуправления Турковского муниципального района в печатных средствах массовой информации.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.».



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20.06.2023 г. № 342

**О признании утратившим силу постановления администрации Турковского муниципального района от 03 июля 2014 года № 262**

В соответствии с Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Турковского муниципального района от 03 июля 2014 года № 262 «О порядке предоставления за счет средств бюджета Турковского муниципального района субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Турковского муниципального района».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района – начальника финансового управления администрации муниципального района Губину В.В.

**Глава Турковского**

**муниципального района А.В. Никитин**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.06.2023 г. № 344

**О силах и средствах постоянной готовности**

**Турковского муниципального звена Саратовской**

**территориальной подсистемы единой**

**государственной системы предупреждения и ликвидации**

**чрезвычайных ситуаций**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень сил и средств постоянной готовности Турковского муниципального звена Саратовской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и сил постоянной готовности организаций Турковского муниципального района и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, с которыми взаимодействуют органы местного самоуправления согласно приложению.

2. Установить, что к силам и средства Турковского муниципального района Саратовской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций относятся:

силы и средства наблюдения и контроля в составе учреждений и организаций в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 2 декабря 2011 года № 680-П «О территориальной подсети Саратовской области сеть наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны и защиты населения»;

силы и средства ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с перечнем сил и средств постоянной готовности Саратовской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 18 октября 2013 года № 570-П «О силах и средствах постоянной готовности Саратовской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Турковского муниципального района от 31 марта 2023 года № 175 «О силах и средствах постоянной готовности Турковского муниципального звена Саратовской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Турковского муниципального района Бережного В.С.

**Глава Турковского**

**муниципального района А.В. Никитин**

Приложение к постановлению

администрации муниципального

района от 26.06.2023 г. № 344

**Перечень**

**сил и средств постоянной готовности Турковского муниципального звена Саратовской территориальной подсистемы единой государственно**

**системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

**и сил постоянной готовности организаций Турковского муниципального района и территориальных органов федеральных органов**

**исполнительной власти, с которыми взаимодействуют органы местного самоуправления**

**Силы постоянной готовности органов исполнительной власти Саратовской области, с которыми взаимодействуют органы местного самоуправления**

1. Государственное учреждение здравоохранения Саратовской области «Турковская районная больница» (по согласованию)

**Силы постоянной готовности организаций Саратовской области, с которыми взаимодействуют органы местного самоуправления**

1. Филиал ПАО «Россети-Волга» - «Саратовские распределительные сети» (по согласованию)

2. Филиал ООО «Газпром межрегионгаз Саратов» (по согласованию)

3. МУП «ЖКХ Турковского муниципального района» (по согласованию)

4. ОГУ «Турковская станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию)

5. ПАО «Ростелеком» Группа эксплуатации структурного подразделения р.п. Турки сервисного центра г. Балашов Саратовского филиала ПАО «Ростелеком»(по согласованию)

**Силы постоянной готовности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, с которыми взаимодействуют органы местного самоуправления**

1. Межмуниципальный отдел МВД России «Аркадакский» (по согласованию)

2. 61 пожарная-спасательная часть «8 отряд федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Саратовской области» (по согласованию).

412070, Саратовская область, Главный редактор

р. п. Турки, С.В. Ярославцев Бесплатно

ул. Советская, дом 39 100 экземпляров

1. В графе «Режим работы» и «Время отправления» приняты следующие условные обозначения: «ежедн.» – ежедневно, «кр.» – кроме, «пн.» – понедельник, «вт.» - вторник, «ср.» – среда, «чт.» – четверг, «пт.» – пятница, «сб.» – суббота, «вс.» – воскресенье; [↑](#footnote-ref-1)
2. В графе «Время отправления» указано местное время (МСК+1, московское время плюс 1 час, UTC+4); [↑](#footnote-ref-2)
3. В графе «Максимальное количество транспортных средств» указаны минимально допустимые требования к транспортным средствам (по классам) и приняты следующие условные обозначения: ОМ – транспортные средства особо малого класса (длина до 5 метров включительно), М – транспортные средства малого класса (длина от более чем 5 метров до 7,5 метра включительно), С – транспортные средства среднего класса (длина от более чем 7,5 метров до 10 метров включительно), Б – транспортные средства большого класса (длина от более чем 10 метров до 16 метров включительно), ОБ – транспортные средства особо большого класса (длина более чем 16 метров). [↑](#footnote-ref-3)