

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09 октября 2024 года № 1354

г. Калининск

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Калининского**

**муниципального района Саратовской**

**области от 21.04.2016 года № 497**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 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», руководствуясь Уставом Калининского муниципального района Саратовской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 21.04.2016 года № 497 «Об утверждении административного регламента об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным городским и пригородным транспортом на территории Калининского муниципального района Саратовской области» (с изменениями от 24.05.2017 года № 491, от 20.09.2017 года № 987, 20.02.2018 года № 164, от 06.12.2019 года № 1657, от 14.12.2021 года № 1514, от 10.02.2023 года № 160), следующие изменения: приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Начальнику отдела по работе со средствами массовой информации и информационных технологий администрации муниципального района Фроловой Л.М. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Калининского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

3. Директору - главному редактору МБУ Редакция газеты «Народная трибуна» Сафоновой Л.Н. опубликовать настоящее постановление в газете «Народная трибуна», а также разместить в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» общественно - политической газете Калининского района «Народная трибуна».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района Сучкова И.В.

**Глава муниципального район В.Г. Лазарев**

Исп.: Боровая Е.В.

**Приложение**

**к постановлению**

**администрации МР**

**от 09.10.2024 года №1354**

**Административный регламент**

**об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа**

**автомобильным транспортом по городским или пригородным муниципальным маршрутам на территории Калининского**

**муниципального района Саратовской области**

**Оглавление:**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования организации регулярных перевозок**

Статья 1.1. Административный регламент (далее - Регламент) регулирует отношения по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным городским и пригородным транспортом;

Статья 1.2. Регулирование отношений по организации регулярных перевозок;

Статья 1.3. Полномочия на осуществление функций по организации регулярных перевозок;

Статья 1.4. Настоящий Регламент обязателен для исполнения;

Статья 1.5. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия;

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Статья 2.1. Наименование муниципальной услуги;

Статья 2.2. Координация действий по обеспечению населения услугами регулярных перевозок;

Статья 2.3. Городские и пригородные муниципальные маршруты регулярных перевозок устанавливаются, изменяются, отменяются;

Статья 2.4. Установление, изменение, отмена муниципального маршрута регулярных перевозок;

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения в электронной форме**

**Регулярные перевозки по регулируемым тарифам.**

Статья 3.1. Организация регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

Статья 3.2. Порядок проведения закупок, связанных с осуществлением перевозок по регулируемым тарифам;

Статья 3.3. Извещение об осуществлении закупки;

Статья 3.4. Правила описания объекта закупки;

Статья 3.5. Муниципальный контракт;

Статья 3.6. Отмена Закупки;

Статья 3.7. Контрактная служба;

Статья 3.8. Порядок установления регулируемых тарифов;

**Регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам.**

Статья 3.11. Организация регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам;

Статья 3.12. Изменение вида регулярных перевозок;

Статья 3.13. Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута;

Статья 3.14. Льготы на проезд при осуществлении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам;

Статья 3.15. Открытый конкурс;

Статья 3.16. Извещение о проведении открытого конкурса;

Статья 3.17. Требования к участникам открытого конкурса;

Статья 3.18. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе;

Статья 3.19. Полномочия по ведению реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

Статья 3.20. Сведения, включенные в реестр маршрутов регулярных перевозок, доступ к таким сведениям;

Статья 3.21. Порядок оформления, переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

Статья 3.22. Порядок оформления, переоформления карты маршрута регулярных перевозок;

Статья 3.23.1. Прекращение или приостановление действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;

Статья 3.23.2. Порядок предоставления дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, дубликата карты маршрута регулярных перевозок.

Статья 3.24. Обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки;

**Контроль за осуществлением регулярных перевозок**

Статья 3.25. Отчеты об осуществлении регулярных перевозок;

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля**

Статья 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий;

Статья 4.2. Текущий контроль;

Статья 4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

Статья 4.4. Проверки плановые и внеплановые;

Статья 4.5. Периодичность осуществления текущего контроля;

Статья 4.6. Ответственность специалистов;

Статья 4.7. Персональная ответственность должностных лиц;

Статья 4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги;

**Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального органа предоставляющего муниципальную услугу, а так же его должностных лиц**

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Статья 5.1. Нарушение прав заявителей;

Статья 5.2. Решения, действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

Статья 5.3. Случаи обращения Заявителя с жалобой;

Статья 5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы;

Статья 5.5. Случаи, когда администрация вправе оставить жалобу без ответа;

Статья 5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

Статья 5.7. Жалоба должна содержать;

Статья 5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

Статья 5.9. Форма подачи жалоб в Администрацию;

Статья 5.10. Прием жалоб в письменной форме;

Статья 5.11. Подача жалобы заявителем при личном приеме;

Статья 5.12. Подача жалобы через представителя заявителя;

Статья 5.13. Подача жалобы заявителем в электронном виде;

Статья 5.14. Рассмотрения жалоб;

Статья 5.15. Принятие решений по жалобе, которая не входит в компетенцию Администрации;

Статья 5.16. Подача жалобы заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Статья 5.17. Обеспечение приема, рассмотрения жалоб, направление жалоб;

Статья 5.18. Администрация обеспечивает;

Статья 5.19. Регистрация и рассмотрение жалобы;

Статья 5.20. Решения принимаемые по результатам рассмотрения жалобы;

Статья 5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы;

Статья 5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы;

Статья 5.23. Подписание ответа по результатам рассмотрения жалобы;

Статья 5.24. Несогласие заявителя с решением или действием (бездействием) органа местного самоуправления;

Статья 5.25. По результатам рассмотрения жалобы направление соответствующих материалов в органы прокуратуры;

Статья 5.26. Письменное обращение гражданина содержащий вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу.

**Приложение № 1 к административному регламенту «Статус, функции и состав комиссии по регулированию рынка пассажирских перевозок».**

**Приложение № 2 к административному регламенту «Статус, функции и состав конкурсной комиссии администрации Калининского муниципального района».**

**Приложение № 3 к административному регламенту «Заявка на участие в открытом конкурсе».**

**Приложение № 4 к административному регламенту «ШКАЛА ДЛЯ ОЦЕНКИ КРИТЕРИЕВ».**

**Приложение № 5 административному регламенту «Расписка №\_\_\_\_ в получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе (в получении подтверждающих документов)».**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования организации регулярных перевозок**

Статья 1.1. Административный регламент (далее - Регламент) регулирует отношения по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным городским и пригородным транспортом на территории Калининского муниципального района Саратовской области (далее - регулярные перевозки), в том числе отношения, связанные с установлением, изменением, отменой маршрутов регулярных перевозок, допуском юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к осуществлению регулярных перевозок, использованием для осуществления регулярных перевозок объектов транспортной инфраструктуры, а также с организацией контроля за осуществлением регулярных перевозок.

Статья 1.2. Регулирование отношений по организации регулярных перевозок осуществляется на основании: Федерального закона от 13.07.2015 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» (с изменениями и дополнениями) (Далее - Федеральный закон от 13.07.2015 года № 220-ФЗ), Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями) (Далее - Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ), Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» (Далее - Федеральный закон от 08.11.2007 года № 259-ФЗ), Федерального закона от 14 июня 2012 года № 67-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровья, имущества пассажиров и о порядке возмещении вреда, причиненного при перевозках пассажиров» (Далее - Федеральный закон от 14.06.2012 года № 67-ФЗ).

Статья 1.3. Полномочия на осуществление функций по организации регулярных перевозок возлагается на органы местного самоуправления -администрация Калининского муниципального района Саратовской области (Далее - администрация Калининского муниципального района) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Администрация Калининского муниципального района - уполномоченный орган местного самоуправления.

Организацию муниципальной услуги осуществляет - управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Калининского муниципального района Саратовской области (Далее - Управлением ЖКХ).

Статья 1.4. Настоящий Регламент обязателен для исполнения на всей территории Калининского муниципального района:

1) должностными лицами органов местного самоуправления администраций Калининского муниципального района, организующими и осуществляющими контроль за пассажирскими перевозками и состоянием транспортных средств;

2) владельцами объектов транспортной инфраструктуры, осуществляющими пассажирские перевозки;

3) водителями транспортных средств, участвующими в пассажирских перевозках;

4) пассажирами.

Статья 1.5. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

1) **муниципальный маршрут регулярных перевозок** - маршрут регулярных перевозок в границах поселения - муниципального образования город Калининск (городской муниципальный маршрут регулярных перевозок) либо двух и более поселений Калининского муниципального района Саратовской области (пригородный муниципальный маршрут регулярных перевозок);

2) **владелец объекта транспортной инфраструктуры** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие объектом транспортной инфраструктуры на законном основании;

3) **начальный остановочный пункт** - первый по времени отправления транспортного средства остановочный пункт, который указан в расписании;

4) **конечный остановочный пункт** - последний остановочный пункт, который указан в расписании;

5) **пропускная способность остановочного пункта** - максимальное количество транспортных средств, отправление которых может быть осуществлено за единицу времени из остановочного пункта;

6**) вид транспортного средства** - автобус;

7) **класс транспортных средств** - группа транспортных средств, характеризующихся определенными габаритами в части длины (особо малый класс транспортных средств - длина до 5 метров включительно, малый класс транспортных средств - длина от более чем 5 метров до 7,5 метра включительно, средний класс транспортных средств - длина от более чем 7,5 метра до 10 метров включительно, большой класс транспортных средств - длина от более чем 10 метров до 16 метров включительно, особо большой класс транспортных средств - длина более чем 16 метров);

8) **рейс** - путь транспортного средства по маршруту регулярных перевозок из начального остановочного пункта в конечный остановочный пункт или из конечного остановочного пункта в начальный остановочный пункт;

9) **вид регулярных перевозок** - регулярные перевозки по регулируемым тарифам или регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам;

10) **регулярные перевозки по регулируемым тарифам** - регулярные перевозки, осуществляемые с применением тарифов, установленных органами государственной власти Саратовской области или управлением ЖКХ, и предоставлением всех льгот на проезд, утвержденных в установленном порядке;

11) **регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам** - регулярные перевозки, осуществляемые с применением тарифов, установленных перевозчиком;

12) **свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок** - документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по маршруту регулярных перевозок;

13) **карта маршрута регулярных перевозок** - документ, содержащий сведения о маршруте регулярных перевозок и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту;

14) **орган государственного транспортного контроля** - орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере транспорта (Управление государственного автодорожного надзора по Саратовской области Федеральная служба по надзору в сфере транспорта);

15**) участники договора простого товарищества** - юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, являющиеся сторонами договора простого товарищества (договора о совместной деятельности), заключенного для осуществления регулярных перевозок в случаях, предусмотренных настоящим регламентом;

16) **уполномоченный участник договора простого товарищества** - участник договора простого товарищества, который на основании выданной ему остальными товарищами доверенности или в соответствии с заключенными в письменной форме договором простого товарищества уполномочен совершать от имени всех товарищей сделки с третьими лицами;

17) **чрезвычайная ситуация** - обстановка, сложившаяся в результате аварии или опасного природного явления, вызвавших приостановление работы отдельных видов транспорта, временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам или по размещенным на них и используемым для осуществления регулярных перевозок искусственным дорожным сооружениям либо прекращение функционирования объектов транспортной инфраструктуры;

18) **паспорт маршрута регулярных перевозок** - документ, включающий в себя сведения о маршруте регулярных перевозок и сведения о перевозках по данному маршруту;

19) **документ планирования регулярных перевозок** - нормативный правовой акт администрации Калининского муниципального района, устанавливающий перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок;

20) **характеристики транспортного средства, влияющие на качество перевозок** - наличие низкого пола, кондиционера, оборудования для перевозок пассажиров из числа инвалидов, электронного информационного табло, системы контроля температуры воздуха в салоне, системы безналичной оплаты проезда, оборудования для использования газомоторного топлива и иные характеристики;

21) понятия ["маршрут регулярных перевозок"](garantf1://12057005.209), ["остановочный пункт"](garantf1://12057005.211), ["расписание"](garantf1://12057005.215), ["перевозчик"](garantf1://12057005.213), ["регулярные перевозки"](garantf1://12057005.300), ["объекты транспортной инфраструктуры"](garantf1://12057005.210) используются в значениях, указанных в [Федеральном законе](garantf1://12057005.2) от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта";

22) понятие "парковка" используется в значении, указанном в [Градостроительном кодексе](garantf1://12038258.1021) Российской Федерации;

23) понятие["муниципальный заказчик"](garantf1://70253464.306) используются в значениях, указанных в [Федеральном законе](garantf1://70253464.3) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Статья 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по городским или пригородным муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Калининского муниципального района Саратовской области».

Основные принципы организации и осуществления регулярных перевозок:

- безопасность выполнения регулярных перевозок;

- качество обслуживания населения при выполнении регулярных перевозок;

- доступность услуг регулярных перевозок организованных на территории Калининского муниципального района для населения;

- гарантированность предоставления услуг регулярных перевозок на территории Калининского муниципального района для населения;

- сочетание муниципального регулирования и рыночных отношений в сфере регулярных перевозок;

- создание единой инфраструктуры регулярных перевозок на территории Калининского муниципального района;

- равенство прав и обязанностей перевозчиков;

- ответственность муниципального заказчика за обеспечением потребностей населения в регулярных перевозках;

- контроль за соблюдением установленных условий выполнения регулярных перевозок.

Статья 2.2. Для координации действий по обеспечению населения услугами регулярных перевозок, настоящим регламентом предусматривается создание комиссии по регулированию рынка регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Калининского муниципального района (далее - комиссия по регулированию рынка). Статус и функции комиссии по регулированию рынка, ее состав и порядок работы определяется в соответствии с Приложением № 1 настоящего Регламента.

Статья 2.3. Городские и пригородные муниципальные маршруты регулярных перевозок устанавливаются, изменяются, отменяются Управлением ЖКХ, на основании решений комиссии по регулированию рынка, с учетом предложений граждан проживающих на территории Калининского муниципального района Саратовской области, юридических лиц и физических лиц или уполномоченных участников договора простого товарищества осуществляющих свою деятельность на территории Калининского муниципального района Саратовской области. В том числе основанием для отказа в установлении либо изменении данных маршрутов, основанием для отмены данных маршрутов является решение комиссии по регулированию рынка.

Статья 2.4. Установление, изменение, отмена муниципального маршрута регулярных перевозок.

1. Порядок установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок (в том числе рассмотрения заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества об установлении, изменении либо отмене данных маршрутов, а также основания для отказа в установлении либо изменении данных маршрутов, основания для отмены данных маршрутов) устанавливается настоящим Регламентов.

1.1. Установление или изменение муниципального маршрута регулярных перевозок, имеющего два и более общих остановочных пункта с ранее установленными муниципальным маршрутом регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутом регулярных перевозок, осуществляется по согласованию между уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации и Управлением ЖКХ (на основании решений комиссии по регулированию рынка, с учетом предложений граждан проживающих на территории Калининского муниципального района Саратовской области, юридических лиц и физических лиц или уполномоченных участников договора простого товарищества осуществляющих свою деятельность на территории Калининского муниципального района Саратовской области), к компетенции которых, в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 года № 220- ФЗ, отнесено установление данных маршрутов. Порядок указанного согласования устанавливается законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

1.2. Вид маршрута регулярных перевозок, в соответствии с ч. 1, ч. 5, статьи 18.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220- ФЗ, изменяется в случае:

- вступления в силу нормативного правового акта, предусматривающего изменения границ Калининского муниципального района Саратовской области, города Калининска Калининского муниципального района Саратовской области, влекущее изменений вида маршрута регулярных перевозок;

- если вид маршрута регулярных перевозок изменяется с межрегионального на муниципальный,

на основании решений комиссии по регулированию рынка, с учетом предложений граждан проживающих на территории Калининского муниципального района Саратовской области, юридических лиц и физических лиц или уполномоченных участников договора простого товарищества осуществляющих свою деятельность на территории Калининского муниципального района Саратовской области.

2. Муниципальные маршруты регулярных перевозок считаются установленными или измененными со дня включения, предусмотренных частью 1 [статьи 3.20. настоящего Регламента, сведений о данных маршрутах соответственно в реестр «Муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования Калининского муниципального района Саратовской области», со дня изменения, предусмотренных частью 1 статьи 3.20. настоящего Регламента, сведений о данных маршрутах в этих реестрах.](#sub_26011)

3. Если меньшие сроки не согласованы с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным участником договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, в течение срока действия такого свидетельства решение об изменении либо отмене соответствующего маршрута по инициативе Управления ЖКХ, на основании решения комиссии по регулированию рынка, принимается не позднее чем за сто восемьдесят дней до дня окончания срока действия такого свидетельства и вступает в силу по окончании срока действия такого свидетельства.

3.1. В течение шестидесяти дней со дня принятия Управлением ЖКХ, на основании решения комиссии по регулированию рынка, предусмотренного [частью 3](#sub_1203) настоящей статьи решения об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, которым выданы свидетельства об осуществлении перевозок по данным маршрутам, обязаны обратиться Управление ЖКХ или комиссию по регулированию рынка с заявлениями о продлении действия таких свидетельств и карт данных маршрутов на следующий срок в соответствии с принятым решением.

4. Муниципальный маршрут регулярных перевозок считаются отмененными со дня исключения сведений о данных маршрутах соответственно из реестра «Муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования Калининского муниципального района Саратовской области».

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения в электронной форме**

**Регулярные перевозки по регулируемым тарифам.**

Статья 3.1. Организация регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

1. В целях обеспечения доступности транспортных услуг для населения Калининского муниципального района Саратовской области, Управление ЖКХ, на основании решения комиссии по регулированию рынка, устанавливаются городские и пригородные муниципальные маршруты на территории Калининского Муниципального района, для осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

2. Осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам обеспечивается посредством заключения Управлением ЖКХ - муниципальным заказчиком муниципальных контрактов, в порядке, установленном [законодательством](garantf1://70253464.2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и в соответствии с положениями Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ, и настоящего Регламента.

3. Муниципальный заказчик выдает на срок действия муниципального контракта карты маршрута регулярных перевозок, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

Статья 3.2. Порядок проведения закупок, связанных с осуществлением перевозок по регулируемым тарифам на территории Калининского муниципального района Саратовской области.

1. Порядок проведения закупок регулирует отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд - по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по городским или пригородным муниципальным маршрутам на территории Калининского муниципального района Саратовской области, в целях повышения эффективности, результативности осуществления выполнения работ по регулярным перевозкам, обеспечения гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере организации регулярных перевозок на территории Калининского муниципального района.

2. Закупка работ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ, а также иным законодательством Российской Федерации.

3. Взимание платы с участников закупок за участие в закупках работ не допускается.

Статья 3.3. Извещение об осуществлении закупки.

1. Заказчик формирует извещение об осуществлении закупки в единой информационной системе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

2. В извещении об осуществлении закупки должна содержаться информация, в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

2.1. Муниципальный заказчик - Управление ЖКХ.

3. Требования к участникам закупки:

- Участником закупки может быть любое юридическое лицо независимо от его организационно - правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

- Участником закупки могут быть субъекты малого предпринимательства, социально-ориентировочные некоммерческие организации.

- Лица соответствующие частям 1. 1.1, 2 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

- Участвовать могут юридические лица и индивидуальные предприниматели, субъекты имеющие действующую лицензию на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозки более восьми человек в соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 года № 99 «О лицензировании отдельных видов деятельности».

4. Определение участников конкурсных процедур и подведение итогов конкурсных процедур, для заключения муниципального контракт, осуществляет комиссия по осуществлению закупок, которая и положение о которой утверждается постановлением администрации Калининского муниципального района Саратовской области.

Статья 3.4. Правила описания объекта закупки.

1. Заказчик при описании объекта закупки должен руководствоваться статьей 33 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ, статьей 14 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ и настоящим Регламентом.

2. Документацией о закупках работ может устанавливать: обязанность подрядчика, назначение и размер субсидии, порядок оплаты муниципального контракта, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

3. К извещению о закупке работ должен быть приложен проект муниципального контракта, который является его неотъемлемой частью. Проект муниципального контракта должен соответствовать типовым условиям контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам, подлежащих применению заказчиком при осуществлении закупок указанных работ утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

Статья 3.5. Муниципальный контракт.

1. Муниципальный контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке, в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ, со статьей 14 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ, типовыми условиями контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам, подлежащих применению заказчиками при осуществлении закупок указанных работ для обеспечения государственных или муниципальных нужд, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.08.2022 г № 1445, и настоящим Регламентом.

Муниципальный заказчик выдает на срок действия муниципального контракта карты маршрута регулярных перевозок, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

2. Особенности исполнения муниципального контракта:

Исполнение муниципального контракта включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения муниципального контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия муниципального заказчика с подрядчиком в соответствии с гражданским законодательством и статьей 94 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

Подрядчик в соответствии с условиями муниципального контракта обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении муниципального контракта, а также к установленному муниципальным контрактом сроку обязан предоставить муниципальному заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные муниципальным контрактом, при этом муниципальный заказчик обязан обеспечить приемку выполненной в соответствии со статьей 94 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

3. Изменение, расторжение муниципального контракта.

Изменение существенных условий муниципального контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в случаях установленных статьей 95 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

Расторжение муниципального контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны муниципального контракта от исполнения муниципального контракта в соответствии с гражданским законодательством, в соответствии со статьей 95 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

4. Обеспечение исполнения контракта.

Муниципальный заказчик устанавливает требование обеспечения исполнения муниципального контракта в извещении об осуществлении закупки и (или) в проекте муниципального контракта при осуществлении закупки в случаях, предусмотренных статьей 96 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

Статья 3.6. Отмена Закупки.

1. Муниципальный заказчик вправе отменить определение подрядчика по одному и более лоту, в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

Статья 3.7. Контрактная служба.

1. Контрактная служба осуществляет свою деятельность, в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

Статья 3.8. Порядок установления регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

1. Регулируемые тарифы на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок устанавливаются в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

**Регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам.**

Статья 3.11. Организация регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам

1. Наряду с указанными, в части 1 статьи 3.1. настоящего Регламента, маршрутами регулярных перевозок Управление ЖКХ, на основании решения комиссии по регулированию рынка, вправе устанавливать муниципальные маршруты регулярных перевозок для осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

2. Право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по муниципальному маршруту регулярных перевозок подтверждается свидетельством об осуществлении перевозок по соответствующему маршруту регулярных перевозок и картами соответствующего маршрута регулярных перевозок.

3. Карта муниципального маршрута регулярных перевозок, выдается на каждое транспортное средство, используемое для регулярных перевозок по соответствующему маршруту.

4. Допускается установление законом или иным нормативным правовым актом Саратовской области, муниципальным нормативным правовым актом требований к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, участникам договора простого товарищества, осуществляющим регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам, исходя из:

1) максимального количества транспортных средств различных классов, которое разрешается одновременно использовать для перевозок по маршруту регулярных перевозок в соответствии с установленным расписанием и реестром «Муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования Калининского муниципального района Саратовской области»;

2) максимально допустимого соотношения между количеством рейсов, не выполненных в течение одного квартала, и количеством рейсов, предусмотренным для выполнения в течение данного квартала установленным расписанием (в случае, если контроль за соблюдением расписания осуществляется с использованием информационной системы навигации). К невыполненным не относятся рейсы, не выполненные вследствие дорожно-транспортных происшествий, произошедших по вине иных участников дорожного движения, снижения скорости движения транспортных средств, вызванного неблагоприятными погодными условиями или образовавшимися заторами на автомобильных дорогах, рейсы, не учтенные вследствие технических сбоев в информационной системе навигации, а также рейсы, не выполненные вследствие иных обстоятельств, предусмотренных законом или иным нормативным правовым актом Саратовской области, настоящим Регламентом;

3) обязанности передачи в региональную или муниципальную информационную систему навигации (при их наличии) информации о месте нахождения транспортных средств, используемых для данных перевозок. Не допускается установление требования о передаче информации о месте нахождения транспортных средств более чем в один адрес;

4) обязанности обеспечения исправной работы установленных в транспортном средстве оборудования для перевозок пассажиров из числа инвалидов, системы контроля температуры воздуха, электронного информационного табло, оборудования для безналичной оплаты проезда;

5) обязанности информирования в установленные законом или иным нормативным правовым актом Саратовской области, административным Регламентом, сроки Управления ЖКХ, комиссию по регулированию рынка об изменении тарифов на регулярные перевозки. Информирование пассажиров, в сроки установленные законом или иным нормативным правовым актом Саратовской области, административным Регламентом, осуществляется путем размещения объявления в салонах транспортных средств осуществляющих работу на городских или пригородных муниципальных маршрутах.

5. Сведения о нарушениях требований, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, размещаются в единой информационной системе - на официальном сайте в сети «Интернет» администрации Калининского муниципального района Саратовской области - [http://kalininsk.sarmo.ru](http://kalininsk.sarmo.ru/).

Статья 3.12. Изменение вида регулярных перевозок

1.1. Управлением ЖКХ, на основании решения комиссии по регулированию рынка, изменение вида регулярных перевозок, осуществляемых по городским и пригородным муниципальным маршрутам регулярных перевозок, в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ, допускается при условии, если данное решение предусмотрено документом планирования регулярных перевозок.

1.2. Вид маршрута регулярных перевозок, в соответствии с частью 1, частью 5, статьи 18.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ, изменяется в случае:

- вступления в силу нормативного правового акта, предусматривающего изменения границ Калининского муниципального района Саратовской области, города Калининска Калининского муниципального района Саратовской области, влекущее изменений вида маршрута регулярных перевозок;

- если вид маршрута регулярных перевозок изменяется с межрегионального на муниципальный, право осуществления перевозок по данному маршруту предоставляется на срок не менее чем пять лет на основании решений комиссии по регулированию рынка, с учетом предложений граждан проживающих на территории Калининского муниципального района Саратовской области, юридических лиц и физических лиц или уполномоченных участников договора простого товарищества осуществляющих свою деятельность на территории Калининского муниципального района Саратовской области.

1.3. Управлением ЖКХ решение об изменении вида регулярных перевозок, на основании решения комиссии по регулированию рынка, принимает не позднее чем за сто восемьдесят дней до дня окончания срока, на который предоставлено свидетельство об осуществлении перевозок по нерегулируемым тарифам по городским и пригородным муниципальным маршрутам регулярных перевозок и вступает в силу по окончании данного срока, если меньшие сроки не согласованы с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным участником договора простого товарищества, которым выдано такое свидетельство об осуществлении перевозок по нерегулируемым тарифам по городским и пригородным муниципальному маршруту регулярных перевозок.

2. Управление ЖКХ, на основании решения комиссии по регулированию рынка, установившие муниципальный маршрут регулярных перевозок, в отношении которого принято решение об изменении вида регулярных перевозок, обязано уведомить об этом решении юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по соответствующему маршруту, не позднее ста восьмидесяти дней до дня вступления указанного решения в силу.

3. Сведения об изменении вида регулярных перевозок вносятся в реестры маршрутов регулярных перевозок в порядке, установленном законом или иным нормативным правовым актом Саратовской области и настоящим Регламентом.

Статья 3.13. Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута.

1. Свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются Управлением ЖКХ, установившим данные маршруты.

2. Свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются по результатам открытого конкурса - на право получение свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким городским или пригородным муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Калининского муниципального района Саратовской области (далее - открытый конкурс) при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) данное свидетельство предназначено для осуществления регулярных перевозок по новому маршруту, за исключением маршрута, установленного в целях обеспечения транспортного обслуживания населения в условиях чрезвычайной ситуации;

2) данное свидетельство предназначено для осуществления регулярных перевозок после прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданное без проведения открытого конкурса по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части 3 настоящей статьи;

3) в случае, если в соответствии со статьей 3.12. настоящего Регламента в отношении данного маршрута принято решение о прекращении регулярных перевозок по регулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам (на период проведения открытого конкурса).

4) данное свидетельство предназначено для осуществления регулярных перевозок по измененному маршруту, в отношении которого в сроки, которые предусмотрены частью 3.1 статьи 2.4 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества не обратились в Управление ЖХ или комиссию по регулированию рынка с заявлением о продлении действия ранее выданных им свидетельств и карт данного маршрута на следующий срок в соответствии с принятым решением об изменении данного маршрута.

3. Без проведения открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются в случае, если они предназначены для осуществления регулярных перевозок:

1) после наступления обстоятельств, предусмотренных частью 10 статьи 3.18 настоящего Регламента, либо пунктами 1, 2 или 6части 1 статьи 3.23. настоящего Регламента, и до начала осуществления регулярных перевозок в соответствии с новым свидетельством об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданным по результатам проведения открытого конкурса. По обстоятельствам, предусмотренным частью 10 статьи 3.18 настоящего Регламента, выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт данного маршрута победителю открытого конкурса, признанного несостоявшимся, не допускается;

2) по маршруту регулярных перевозок, установленному в целях обеспечения транспортного обслуживания населения в условиях чрезвычайной ситуации.

3.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, участники договора простого товарищества, которым свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, и карты соответствующих маршрутов выдаются без проведения открытого конкурса в случаях, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, определяются в порядке, установленном законом или иным нормативным правовым актом Саратовской области, настоящим Регламентом.

4. По результатам открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок, выдаются победителю этого конкурса, а в случае, если этот конкурс был признан не состоявшимся в связи с тем, что только одна заявка на участие в этом конкурсе была признана соответствующей требованиям конкурсной документации, - юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества, подавшим такую заявку на участие в открытом конкурсе.

5. По результатам открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются на срок не менее чем пять лет в течение десяти дней со дня подтверждения участником открытого конкурса наличия у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытого конкурса. Если до истечения срока действия указанных свидетельства и карт данного маршрута не наступят обстоятельства, предусмотренные пунктом 1, 2, 3 или 7 части 1 статьи 3.23. либо пунктом 4 части 2 настоящей статьи, действие указанных свидетельства и карт данного маршрута продлевается на срок не менее чем пять лет. Количество таких продлений не ограничивается. Муниципальная услуга «Выдача, переоформление и прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» предоставляется в рамках административного регламента утвержденного постановлением администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 15.11.2022 года № 1531.

Продление указанных свидетельства и карт данного маршрута на меньший срок допускается в случае, если по истечении этого срока в соответствии с документом планирования регулярных перевозок предусматривается отмена маршрута регулярных перевозок.

6. Без проведения открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются в день наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи, один раз на срок, который не может превышать сто восемьдесят дней, а в случае, если таким обстоятельством явилось приостановление действия ранее выданного свидетельства об осуществлении перевозок по данному маршруту, на срок приостановления действия указанного свидетельства, на основании решения комиссией по регулированию рынка.

Статья 3.14. Льготы на проезд при осуществлении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам

1. Администрация Калининского муниципального района Саратовской области вправе предоставить отдельным категориям граждан, за счет средств местных бюджетов Калининского муниципального района и муниципального образования город Калининск, льготы на проезд при осуществлении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, при условии согласования с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участниками договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по соответствующему маршруту, размеров компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением таких льгот.

Статья 3.15. Открытый конкурс

1. Предметом открытого конкурса является право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким городским или пригородным муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Калининского муниципального района Саратовской области.

2. Открытый конкурс проводится Управлением ЖКХ (далее - организатор открытого конкурса).

Процедура проведения открытого конкурса проводится конкурсной комиссией.

Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы, председатель конкурсной комиссии определен Приложение №2 настоящего Регламента.

В состав комиссии преимущественно включаются лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту открытого конкурса.

3. Открытый конкурс объявляется его организатором в следующие сроки:

в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 21 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ в случае, если соответствующий маршрут установлен после дня вступления в силу настоящего Регламента;

в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 21 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ;

в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 21 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ или не позднее чем через тридцать дней со дня принятия предусмотренного статьей 3.12 настоящего Регламента решения о прекращении регулярных перевозок по регулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, которым свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок выдано по результатам открытого конкурса, обязаны приступить к осуществлению перевозок по данному маршруту в соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

Статья 3.16. Извещение о проведении открытого конкурса

1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается на официальном сайте организатора открытого конкурса в сети «Интернет» администрации Калининского муниципального района Саратовской области - [http://kalininsk.sarmo.ru](http://kalininsk.sarmo.ru/)., в порядке, установленном организатором открытого конкурса.

А также организатор открытого конкурса вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации.

2. В извещении о проведении открытого конкурса указываются сведения в соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

3. Извещение о проведении открытого конкурса может включать в себя иные, предусмотренные законом Саратовской области, муниципальным нормативным правовым актом Администрации Калининского муниципального района Саратовской области, не указанные в части 2 настоящей статьи сведения.

4. Решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса принимается его организатором в соответствии с частью 4 статьи 22 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ. Изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса, размещаются на официальном сайте организатора открытого конкурса в сети «Интернет» администрации Калининского муниципального района Саратовской области -[http://kalininsk.sarmo.ru](http://kalininsk.sarmo.ru/)., в порядке, установленном организатором открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен в соответствии с частью 4 статьи 22 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

Статья 3.17. Требования к участникам открытого конкурса

1. К участию в открытом конкурсе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

Статья 3.18. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе.

1. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченными участниками договора простого товарищества.

2. Требования к содержанию, в том числе к описанию, предложения участника открытого конкурса, к форме и составу заявки на участие в открытом конкурсе устанавливаются в соответствии с частью 2 статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

3. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются в соответствии с частью 3 статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

4. Шкала для оценки критериев, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, установлена в Приложении №4 настоящего Регламента, в зависимости от местных условий.

4.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна, в то числе содержать сведения в соответствии с пунктом 4.1 части 4 статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

4.2. Среднее количество транспортных средств рассчитывается, в соответствии с пунктом 4.2 части 4 статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

5. Каждой заявке на участие в открытом конкурсе присваивается порядковый номер в соответствии с частью 5 статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

6. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса в соответствии с частью 6 статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220 - ФЗ.

7. Организатор открытого конкурса вправе принять решение о повторном проведении открытого конкурса или об отмене предусмотренного конкурсной документацией маршрута регулярных перевозок в соответствии с частью 7 статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

8. Результаты открытого конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

9. Право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по данным маршрутам предоставляется участнику открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер в соответствии с частью 9 статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

10. Конкурс признается несостоявшимся и назначается повторное проведение открытого конкурса в соответствии с частью 10 статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

11. Порядок подтверждения наличия у участника открытого конкурса транспортных средств осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок

Статья 3.19. Полномочия по ведению реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования Калининского муниципального района Саратовской осуществляются установившими данные маршруты Управлением ЖКХ.

Статья 3.20. Сведения, включенные в реестр маршрутов регулярных перевозок, доступ к таким сведениям.

1. В реестры маршрутов регулярных перевозок должны быть включены сведения в соответствии с частью 2 статьи 18.1., с частью 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220- ФЗ.

2. Сведения, включенные в реестр маршрутов регулярных перевозок, размещаются на официальных сайтах в сети «Интернет» администрации Калининского муниципального района Саратовской области - [http://kalininsk.sarmo.ru](http://kalininsk.sarmo.ru/).

3. Сведения, включенные в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок и размещенные на официальном сайте в сети "Интернет" администрации Калининского муниципального района Саратовской области, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

Оформление, переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, карт маршрута регулярных перевозок, прекращение и приостановление действия свидетельства

Статья 3.21. Порядок оформления, переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

1. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок оформляется на бланке или в виде электронной карты.

2. Бланк свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок является документом строгой отчетности, защищенным от подделки.

3. Форма бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядок его заполнения утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта, с учетом положений Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

4. В свидетельстве и в приложении к свидетельству об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок указываются сведения в соответствии с частями 4, 5, 6 статьи 27 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

5. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества, подлежит переоформлению в случае продления срока его действия, изменения маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя.

Муниципальная услуга «Выдача, переоформление и прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» предоставляется в рамках административного регламента утвержденного постановлением администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 15.11.2022 года № 1531.

6. Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок осуществляется Управлением ЖКХ в течение пяти дней со дня обращения с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, которым было выдано данное свидетельство.

Муниципальная услуга «Выдача, переоформление и прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» предоставляется в рамках административного регламента утвержденного постановлением администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 15.11.2022 года № 1531.

Статья 3.22. Порядок оформления, переоформления карты маршрута регулярных перевозок.

1. Карта маршрута регулярных перевозок оформляется на бланке или в форме электронной карты.

2. Бланк карты маршрута регулярных перевозок является документом строгой отчетности, защищенным от подделки.

3. Форма бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядок его заполнения утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта, с учетом положений Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

4. В карте маршрута регулярных перевозок указываются сведения, в соответствии с частями 4, 5 статьи 28 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

5. Карта маршрута регулярных перевозок, выданная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или одному из участников договора простого товарищества, подлежит переоформлению в случае продления срока ее действия, изменения в установленном порядке класса или характеристик транспортного средства, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя.

6. Карта маршрута регулярных перевозок, выданная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или одному из участников договора простого товарищества, подлежит переоформлению в соответствии с частью 3, с частью 5 статьи 18.1. Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

В соответствии с частью 5 статьи 18.1. Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ, карта маршрута регулярных перевозок переоформляется на срок не менее чем пять лет.

Муниципальная услуга «Выдача, переоформление и прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» предоставляется в рамках административного регламента утвержденного постановлением администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 15.11.2022 года № 1531.

7. Переоформление карты маршрута регулярных перевозок осуществляется Управлением ЖКХ в течение пяти дней со дня обращения с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдана данная карта.

Муниципальная услуга «Выдача, переоформление и прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» предоставляется в рамках административного регламента утвержденного постановлением администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 15.11.2022 года № 1531.

8. Количество карт маршрута регулярных перевозок, выдаваемое юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества, определяется в соответствии с частью 1статьи 28.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

9. Резервное количество транспортных средств определяется в отношении каждого классам транспортных средств, в соответствии с частью 2 статьи 28.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ.

Статья 3.23.1. Прекращение или приостановление действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

1. Управление ЖКХ, на основании решений комиссии по регулированию рынка, выдавшее свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, прекращает действие данного свидетельства при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) вступление в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хоть бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство;

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

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

4) окончание срока действия данного свидетельства;

5) вступление в силу предусмотренного статьей 3.12. настоящего Регламента решения о прекращении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

6) принятие Управлением ЖКХ, на основании решений комиссии по регулированию рынка, решения о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, в связи с невыполнением по соответствующему маршруту в отсутствие чрезвычайной ситуации ни одного рейса, предусмотренного расписанием, в течение более чем трех дней подряд;

7) вступление в законную силу решения суда о признании открытого конкурса недействительным;

8) вступление в силу решения об отмене маршрута регулярных перевозок, предусмотренного частью 3 статьи 12 или частью 3 статьи 13 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ;

9) поступление в Управлением ЖКХ сведений о государственной регистрации смерти индивидуального предпринимателя, которому предоставлено право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам (за исключением случая, если этот индивидуальный предприниматель является участником договора простого товарищества, которым предусмотрено сохранение данного договора в отношениях между остальными участниками).

2. По обстоятельствам, предусмотренным пунктами 1, 2, 4, 5 и 6 части 1 настоящей статьи, действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок прекращается с момента наступления данных обстоятельств.

2.1. Действие свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданных по результатам открытого конкурса, проведенного в отношении нескольких включенных в состав одного лота маршрутов регулярных перевозок, прекращается в случае прекращения действия хотя бы одного из таких свидетельств.

3. По обстоятельствам, предусмотренным пунктом 3 части 1 настоящей статьи, действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок прекращается по истечении девяноста дней со дня поступления заявления о прекращении действия данного свидетельства в Управление ЖКХ. До истечения указанного срока юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, обратившиеся с таким заявлением, обязаны осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные данным свидетельством.

4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, вправе обратиться в Управление ЖКХ выдавшее данное свидетельство, с заявлением в письменной форме о прекращении его действия не ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок. Управление ЖКХ размещает на официальном сайте в сети «Интернет» администрации Калининского муниципального района Саратовской области - [http://kalininsk.sarmo.ru](http://kalininsk.sarmo.ru/).информацию о поступлении указанного заявления в течение десяти дней со дня его поступления.

5. Управление ЖКХ, выдавшее свидетельство, обращается в суд с заявлением о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок при наступлении хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) неоднократное в течение одного года непредставление в сроки, которые предусмотрены частью 2 статьи 3.25 настоящего Регламента, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным участником договора простого товарищества ежеквартальных отчетов об осуществлении регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок;

2) неоднократное в течение одного года привлечение юридического лица, индивидуального предпринимателя, хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, к административной ответственности за совершение при осуществлении предусмотренных этим свидетельством перевозок административных правонарушений, указанных в частях 4 и 5 статьи 11.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) расторжение договора простого товарищества (в случае, если данное свидетельство выдано участникам договора простого товарищества);

4) иные обстоятельства, предусмотренные законом Саратовской области в отношении муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

6. Действие карт маршрута регулярных перевозок прекращается со дня прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по данному маршруту, а в случае, если регулярные перевозки осуществляются в соответствии с муниципальным контрактом, со дня прекращения действия данного контракта.

7. Действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, действие карт маршрута регулярных перевозок, выданных для осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, участникам договора простого товарищества, приостанавливаются в случае приостановления действия имеющейся соответственно у юридического лица, индивидуального предпринимателя, хотя бы у одного из участников договора простого товарищества лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом.

Статья 3.23.2. Порядок предоставления дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, дубликата карты маршрута регулярных перевозок.

В соответствии с частью 1, с частью 2, с частью 4 Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ, Управление ЖКХ, в случае утраты свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или карты маршрута регулярных перевозок либо их порчи юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества предоставляется дубликат свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или дубликат карты маршрута регулярных перевозок, согласно постановлению администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 15.11.2022 года № 1531 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление и прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок».

Статья 3.24. Обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки.

1. К управлению транспортным средством, используемым для перевозок по маршруту регулярных перевозок, допускаются:

1) водитель, заключивший трудовой договор с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или одним из участников договора простого товарищества, сведения о которых в отношении данного маршрута включены в реестр маршрутов регулярных перевозок;

2) индивидуальный предприниматель, участник договора простого товарищества, сведения о которых в отношении данного маршрута включены в реестр маршрутов регулярных перевозок.

2. Транспортное средство, используемое для перевозок по маршруту регулярных перевозок, должно находиться на праве собственности или ином законном основании у юридического лица, индивидуального предпринимателя или одного из участников договора простого товарищества, сведения о которых в отношении данного маршрута включены в реестр маршрутов регулярных перевозок.

**Контроль за осуществлением регулярных перевозок**

Статья 3.25. Отчеты об осуществлении регулярных перевозок

1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участника договора простого товарищества, с которыми заключен муниципальный контракт, либо которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, обязаны направлять в Управление ЖКХ, заключившее данный муниципальный контракт либо выдавшее данное свидетельство, ежемесячный и ежеквартальные отчеты об осуществлении регулярных перевозок.

2. Форма ежемесячных и ежеквартальных отчетов об осуществлении регулярных перевозок и сроки направления этих отчетов в Управление ЖКХ устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля**

Статья 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, предоставления муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с их должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Саратовской области.

Статья 4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации Калининского муниципального района (далее - Администрация) постоянно.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

Статья 4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений Администрации.

Статья 4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Администрации) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Статья 4.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Калининского муниципального района.

Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Статья 4.6. Ответственность специалистов Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, определяется в их должностных регламентах.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, требований регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, глава Администрации принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания. Заявители информируются в установленном законом порядке.

Статья 4.7. Должностные лица Администрации несут персональную ответственность за соблюдение требований регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Статья 4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Администрации, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

**Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального органа предоставляющего муниципальную услугу, а так же его должностных лиц**

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Статья 5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также их решения, принимаемые при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном или судебном порядке.

Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Статья 5.2. Решения, действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Статья 5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) прием документов, в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

ж) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Внесение исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не более 5 (пять) календарных дней со дня соответствующего обращения заявителя в орган местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся.

Статья 5.4. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Статья 5.5. Администрация вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом, в следующих случаях:

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

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Статья 5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя или его законного представителя с требованием о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Администрацией, его должностным лицом, муниципальным служащим при предоставлении ими муниципальной услуги (далее - жалоба).

Статья 5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, должности должностного лица Администрации, специалиста Администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица, либо специалиста Администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, руководителя Администрации, должностного лица либо специалиста Администрации.

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

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых

для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Администрация не вправе требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2, части 1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Статья 5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предоставление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Статья 5.9. Жалоба подается в Администрацию на имя главы Администрации в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Местонахождение Администрации Калининского муниципального района по адресу: 412484, Саратовская область, город Калининск, улица Коллективная, 61.

Почтовый адрес Администрации Калининского муниципального района расположена по адресу: 41284, Саратовская область, город Калининск, улица Коллективная, 61.

Сотрудники Управления ЖКХ осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

- понедельник - четверг с 8.00 до 17.00 ч

- пятница с 8.00 до 16.00

- перерыв с 12:00 - 13:00

- выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием ведется без предварительной записи.

Электронная почта – [gkh-kalininsk@yandex.ru](mailto:gkh-kalininsk@yandex.ru).

Телефон для справок Управления ЖКХ: (84549) 3-15-23, факс: 3-15-34.

Приёмная администрации Калининского муниципального района: (84549) 3-15-06; факс (84549) 3-15-05;

Статья 5.10. Прием жалоб в письменной форме осуществляется по адресу, предусмотренному статьей 5.9. настоящего Регламента.

Прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы Администрации, предусмотренным статьей 5.9. настоящего Регламента. Время приема жалобы специалистом не должно превышать 15 минут.

Статья 5.11. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 5.12. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

Статья 5.13. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) сайта Администрации [http://kalininsk.sarmo.ru](http://kalininsk.sarmo.ru/). в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) электронной почты по адресу: ([gkh-kalininsk@yandex.ru](mailto:gkh-kalininsk@yandex.ru));

в) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)/ регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/http://64.gosuslugi.ru/).

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

Статья 5.14. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению главой Администрации, а в период его отсутствия лицом, его замещающим.

Статья 5.15. В случае если в Администрацию подана жалоба, принятие решения по которой не входит в компетенцию Администрации, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы Администрация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Статья 5.16. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в лицензирующем органе.

Положение настоящего пункта Регламента применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между Администрацией и многофункциональным центром, подлежащего заключению Администрацией в обязательном порядке в случае создания на территории Калининского муниципального района Саратовской области представительства многофункционального центра, уполномоченного на прием жалоб на решения, действия (бездействия) органов исполнительной власти района, их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих государственные и муниципальные услуги.

Статья 5.17. Обеспечение приема, рассмотрения жалоб, направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с установленными требованиями осуществляет специалист сектора по взаимодействию со службами жизнеобеспечения и работе с обращениями граждан Администрации в пределах своей компетенции.

Статья 5.18. Администрация обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в многофункциональном центре.

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб, при условии создания на территории района представительства таких многофункциональных центров;

д) формирование отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Сроки рассмотрения жалобы.

Статья 5.19. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению главой Администрацией (или лицом его замещающим) в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

Статья 5.20. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого в результате предоставления муниципальной услуги решения, исправления допущенных Управление ЖКХ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) Администрации, должностных лиц, муниципального служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги не установлены.

Решение об удовлетворении жалобы (отказе в удовлетворении жалобы) оформляется распоряжением Администрации.

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

Статья 5.21. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного статьей 5.20. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ по результатам рассмотрения жалобы.

Статья 5.22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Статья 5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Администрации (лицом его замещающим).

Статья 5.24. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица, муниципального служащего, жалоба подается на главу Администрации.

Статья 5.25. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Статья 5.26. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо в праве принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение».

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

**Приложение №1**

**к административному регламенту**

**Статус, функции и состав комиссии по регулированию рынка**

**пассажирских перевозок**

1. Комиссия является координирующим органом управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Калининского муниципального района в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, осуществляющая управление и регулирование выполнения работ по муниципальным маршрутам регулярных городских и пригородных перевозок.

2. Состав Комиссии по регулированию рынка установлен Приложением №1 настоящего Регламента.

Замена члена Комиссии по регулированию рынка допускается только на основании Постановления администрации Калининского муниципального района Саратовской области.

Комиссия по регулированию рынка правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

3. Принятие решения членами Комиссии допускается путем открытого голосования. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона от 05.012013 года № 44-ФЗ, Федерального закона от 13.07.2015 года № 220 - ФЗ, настоящего Регламента, может быть обжаловано любым участником закупки и открытого конкурса в порядке, установленном Федеральным законом от 05.012013 года № 44-ФЗ, Федеральным законом от 13.07.2015 года № 220-ФЗ, настоящим Регламентом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

4. Комиссия по регулированию рынка в случае необходимости, для обоснования принимаемых решений, вправе запрашивать необходимые документы и материалы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, уполномоченных участников договора простого товарищества, осуществляющих выполнение работ по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

5. Комиссия по регулированию рынка рассматривает нарушения, допущенные Перевозчиками в период выполнения работ по муниципальным маршрутам регулярных городских и пригородных сообщений, и принимает решение по дальнейшим действиям организатора перевозок - Управления ЖКХ.

6. Работа Комиссии по регулированию рынка проводится в соответствии с условиями настоящего Регламента, а также по мере необходимости оперативного рассмотрения возникающих вопросов и принятия решений по ним.

7. Решения Комиссии по регулированию рынка оформляются протоколом, который утверждается председателем Комиссии, подписывается всеми членами Комиссии участвующими в работе заседания.

8. Комиссия по регулированию рынка в своей работе руководствуется нормативными актами и документами в области организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом Российской Федерации, Саратовской области и настоящим Регламентом.

9. Комиссия по регулированию рынка носит на рассмотрение Управления ЖКХ предложения по совершенствованию организации регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, в том числе и по «Накатке новых маршрутов» при открытии (организации) новых маршрутов.

10. Комиссия по регулированию рынка рассматривает вопросы, касающиеся обустройства маршрутов и технического состояния инженерных транспортных сооружений.

11. Комиссия по регулированию рынка координирует деятельность перевозчиков в вопросах выполнения работ при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Калининского муниципального района, повышения качества обслуживания пассажиров с учетом обеспечения безопасности перевозок.

12. Комиссия по регулированию рынка определяет необходимость открытия, изменения, закрытия муниципальных маршрутов регулярных перевозок и присвоение наименований и номеров муниципальных маршрутов.

13. Комиссия по регулированию рынка определяет количество транспортных средств, необходимых для организации каждого из муниципальных маршрутов.

14. Комиссия по регулированию рынка изучает потребность населения Калининского муниципального района, предложения (обоснования) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, на предмет необходимости в регулярных перевозках пассажиров и багажа автомобильным транспортом на каком либо из муниципальных маршрутов, действующих на территории Калининского муниципального района.

**Состав**

**Комиссии по регулированию рынка пассажирских перевозок**

**администрации Калининского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии  Заместитель председателя комиссии | - первый заместитель главы администрации муниципального района;  - начальник управления ЖКХ администрации муниципального района; |
| Секретарь комиссии | - старший инспектор отдела транспорта и дорожного хозяйства управления ЖКХ администрации муниципального района; |
| Член комиссии  Член комиссии | - заместителю главы администрации муниципального района по социальной сфере, начальнику управления образования;  - начальник отдела по правовому обеспечению администрации муниципального района; |
| Член комиссии | - начальник ОГИБДД МО МВД России «Калининский» Саратовской области (по согласованию); |
| Член комиссии  Член комиссии  Член комиссии | - государственный инспектор БДД ОГИБДД МО МВД России (по согласованию);  - инспектор по пропаганде ОГИБДД МО МВД России «Калининский» (по согласованию);  - начальник отдела транспорта и дорожного хозяйства управления ЖКХ администрации муниципального района. |
|  |  | |

**Приложение № 2**

**к административному регламенту**

**Статус, функции и состав конкурсной комиссии**

**администрации Калининского муниципального района**

1. Проведение процедуры открытого конкурса, в конечном результате определение Подрядчиков (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества) для осуществления работ на городских или пригородных муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Калининского муниципального района Саратовской области, осуществляется конкурсной комиссией администрации Калининского муниципального района(Далее - Комиссия).

2. Состав Комиссии установлен Приложением № 2 настоящего Регламента.

Замена члена Комиссии допускается только на основании Постановления администрации Калининского муниципального района Саратовской области.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

3. Членами Комиссии не могут быть лица лично заинтересованные в результатах проводимого открытого конкурса.

4. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих.

5. Принятие решения членами Комиссии допускается путем открытого голосования. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ, настоящего Регламента, может быть обжаловано любым участником открытого конкурса.

6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который утверждается председателем, подписывается всеми членами Комиссии участвующими в работе заседания.

7.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции (согласно Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ, настоящего Регламента):

1) в рамках своей компетенции, установленной настоящим Регламентом, проводить процедуру открытого конкурса на право осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа по нерегулируемым тарифам автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных городских или пригородных перевозок;

2.1) секретарь Комиссии подготавливает документацию в порядке, установленном [законодательством](garantf1://70253464.2) Российской Федерации с учетом положений настоящего Регламента;

2.2) секретарь Комиссии подготавливает документацию открытого конкурса и размещает конкурсную документацию на официальном сайте в сети «Интернет» администрации Калининского муниципального района Саратовской области - kalininsk.sarmo.ru.;

3) секретарь Комиссии проводит ознакомление и дает необходимые разъяснения по документации участникам открытого конкурса;

4) секретарь Комиссии осуществляет прием, регистрацию, хранение заявок на участие в открытом конкурсе;

5) квалификационный отбор и принимает решение о допуске участников открытого конкурса в дальнейшем участии в открытом конкурсе или обоснованном отказе участникам открытого конкурса от дальнейшего участия в открытом конкурсе;

6) рассмотрение и оценку заявок участников открытого конкурса. На основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе производит подсчет набранных балов и присваивает каждой заявке на участие в открытом конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, в соответствии с настоящим Регламентом;

7) определяет победителя открытого конкурса, на основе критериев (шкалы для оценки критериев участников открытого конкурса), указанных в конкурсной документации, из поступивших и участвующих в открытом конкурсе заявок, которым присвоен первый номер;

8) секретарь Комиссии фиксирует в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

**Состав**

**конкурсной комиссии**

**администрации Калининского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | - первый заместитель главы администрации муниципального района; |
| Заместитель председателя комиссии | - начальник управления ЖКХ администрации муниципального района; |
| Секретарь комиссии  Член комиссии | - старший инспектор отдела транспорта и дорожного хозяйства управления ЖКХ администрации муниципального района;  - заместителю главы администрации муниципального района по социальной сфере, начальнику управления образования; |
| Член комиссии | - начальник ОГИБДД МО МВД России «Калининский» (по согласованию); |
| Член комиссии | - государственный инспектор БДД ОГИБДД МО МВД России (по согласованию); |
| Член комиссии  Член комиссии | - инспектор по пропаганде ОГИБДД МО МВД России «Калининский» (по согласованию);  - начальник отдела транспорта и дорожного хозяйства управления ЖКХ администрации муниципального района; |
| Член комиссии | - начальник отдела  по правовому обеспечению администрации муниципального района. |

**Приложение №3**

**к административному регламенту**

В порядке и с учетом положений Федеральный закон 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" (с изменениями и дополнениями).

*Заявка на участие в открытом конкурсе подается по нижеприведенной форме:*

**Начальнику управления ЖКХ**

**администрации Калининского МР**

**Саратовской области**

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

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г**

З А Я В К А

на участие в открытом конкурсе

«Право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким городским или пригородным муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Калининского муниципального района Саратовской области» по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование лота)

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

(номер, наименование маршрута)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование (юридического лица), Ф.И.О. (индивидуального предпринимателя), наименование уполномоченного участника договора простого товарищества<\*> |  |
| 2 | Место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица, уполномоченного участника договора простого товарищества)  Место жительства (для физического лица)  Место нахождения, почтовый адрес (уполномоченного участника договора простого товарищества)<\*> |  |
| 3 | Юридический адрес  <\*> |  |
| 4 | Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)  <\*> |  |
| 5 | ОГРН  <\*> |  |
| 6 | Номер контактного телефона/ факса, E-mail (при наличии) |  |
| 7 | Марка транспортного средства (заявленного на открытый конкурс) |  |

<\*> В случае, если заявка на участие в открытом конкурсе «Право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким городским и пригородным муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Калининского муниципального района Саратовской области» предоставлена участниками договора простого товарищества, сведения, предусмотренные пунктами 1, 2, 3, 4, 5 указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

Изучив конкурсную документацию, мы согласны участвовать в открытом конкурсе: «Право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким городским или пригородным муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Калининского муниципального района Саратовской области».

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

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

не проводится ликвидация (участника открытого конкурса - юридического лица) и отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом (частника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя) и об открытии конкурсного производства, отсутствует задолженность по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период<\*>.

<\*> Данное требование применяется в отношении каждого участника договора простого товарищества.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М. П.

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

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

<\*> Данное требование применяется в отношении каждого участника договора простого товарищества;

2) Документ (или копия документа) подтверждающий принятие на себя обязательства, в случае предоставления участнику открытого конкурса права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, по наличию на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств (предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения Извещения открытого конкурса), предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе;

3) копия договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества);

4) документ (или копия документа) устанавливающий 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;

5) документ (или копия документа) подтверждающий 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;

6) документ (или копия документа) подтверждающий 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);

7) документ (или копия документа) подтверждающий 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.

Прочие документы (на усмотрения заявителя).

Все документы (справки) представляющиеся в подлиннике либо заверяются подписью заявителя (участника открытого конкурса) или уполномоченного им должностного лица и печатью (при наличии).

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

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

Все документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе, предоставляются согласно описи.

**Приложение №4**

**к административному регламенту**

**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 городским и пригородным муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Калининского муниципального района Саратовской области**

1. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются по следующим критериям:

1) количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса;

2) опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участником 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;

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);

4)максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участником договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок.

**Таблица приоритетов открытого конкурсного отбора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |  |
| 1 | Количество дорожно - транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности 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;  - 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  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 |  |
| 2 | Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участником 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 | От 0 до 3  Указанный критерий в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя исчисляется исходя из количества полных лет осуществления ими перевозок по маршрутам регулярных перевозок, а в отношении участников договора простого товарищества исходя из среднеарифметического количества полных лет осуществления перевозок по маршрутам регулярных перевозок каждым участником |  |
| 2.1. Осуществление регулярных перевозок сроком более пяти лет до даты проведения открытого конкурса | 3 |  |
| 2.2. Осуществление регулярных перевозок сроком от трех до пяти лет до даты проведения открытого конкурса | 2 |  |
| 2.3. Осуществление регулярных перевозок сроком от одного года до трех лет до даты проведения открытого конкурса | 1 |  |
| 2.4. Осуществление регулярных перевозок сроком менее одного года до даты проведения открытого конкурса (Нет опыта осуществления регулярных перевозок) | 0 |  |
| 3 | Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок | Набранное количество баллов делится на общее количество транспортных средств, заявленных участником открытого конкурса |  |
| 3.1. Наличие системы кондиционирования салона автобуса | Плюс 6 баллов за каждый автобус, заявленный для участия в конкурсе |  |
| 3.2. Наличие низкого пола салона автобуса | Плюс 5 баллов за каждый автобус, заявленный для участия в конкурсе |  |
| 3.3. Наличие специального оборудования, предусмотренного заводом-изготовителем для осуществления безопасной посадки и высадки пассажиров с ограниченными возможностями передвижения | Плюс 8 баллов за каждый автобус, заявленный для участия в конкурсе |  |
| 3.3. Наличие системы безналичной оплаты проезда | Условие обязательное<\*> |  |
| 3.4. Наличие в салоне автобуса оборудования для перевозок пассажиров с детскими колясками | Плюс 3 балла за каждый автобус, заявленный для участия в конкурсе |  |
| 3.5. Наличие специального устройства, предназначенного для использования в общественном транспорте для объявления остановок через акустическую систему (динамики) в салоне | Плюс 2 балла за каждый автобус, заявленный для участия в конкурсе |  |
| 3.6. Наличие автобусов, заявленных для участия в конкурсе, соответствующих экологическим характеристикам ниже Евро-2 | 0 баллов |  |
| 3.7. Наличие автобусов, соответствующих экологическим характеристикам Евро-2 | Плюс 1 балл за каждый автобус,  заявленный для участия в конкурсе |  |
| 3.8. Наличие автобусов, соответствующих экологическим характеристикам Евро-3 | Плюс 2 балла за каждый автобус, заявленный для участия в конкурсе |  |
| 3.9. Наличие автобусов, соответствующих экологическим характеристикам Евро-4 и выше | Плюс 3 балла за каждый автобус, заявленный для участия в конкурсе |  |
| 3.10. Наличие автобусов, работающих на газомоторном топливе- компримированном природном газе (в том числе на газомоторном топливе за исключением компримированного природного газа) | Плюс 7 баллов за каждый автобус, заявленный для участия в конкурсе |  |
| 3.12. Наличие кресел повышенной комфортабельности с регулируемым наклоном спинки сидения не менее двух третей от общего количества мест для сидения пассажиров | Плюс 1 балл за каждый автобус,  заявленный для участия в конкурсе |  |
| 3.13. Наличие багажных отделений, предусмотренных заводом-изготовителем | Плюс 1 балл за каждый автобус,  заявленный для участия в конкурсе |  |
| 3.14. Наличие устройства для открывания и закрывания сдвижной двери автобуса (электрический или пневматический привод) | Плюс 1 балл за каждый автобус,  заявленный для участия в конкурсе |  |
| 3.15. Наличие специальной электронной информационной системы с внутрисалонным светодиодным табло, предназначенной для отображения актуальной маршрутной информации по ходу следования транспортного средства | Плюс 3 балла за каждый автобус, заявленный для участия в конкурсе |  |
| 4 | Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участником договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок | Набранное количество баллов делится на общее количество транспортных средств, заявленных участником открытого конкурса |  |
| 4.1. Срок эксплуатации автобуса, заявленного для участия в открытом конкурсе, с даты его выпуска до даты проведения открытого конкурса составляет менее одного года | 10 баллов за каждый автобус,  заявленный для участия в конкурсе |  |
| 4.2. 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 баллов за каждый автобус,  заявленный для участия в конкурсе |  |
| 4.3. 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 баллов за каждый автобус,  заявленный для участия в конкурсе |  |
| 4.4. 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 балла за каждый автобус,  заявленный для участия в конкурсе |  |
| 4.5. 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 балла за каждый автобус,  заявленный для участия в конкурсе |  |
| 4.6. 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 балл за каждый автобус,  заявленный для участия в конкурсе |  |
| 4.7. Срок эксплуатации автобуса, заявленного для участия в открытом конкурсе, с даты его выпуска до даты проведения открытого конкурса составляет более десяти лет | 0 баллов за каждый автобус,  заявленный для участия в конкурсе |  |

**<\*>при несоблюдении данного требования (критерия), заявка признается не соответствующей условиям открытого конкурса, настоящей конкурсной документации, и подлежит отклонению.**

2. В целях отбора перевозчиков, обеспечивающих лучшие условия перевозок пассажиров и багажа, каждой заявке на участие в открытом конкурсе присваивается порядковый номер в порядке уменьшения ее оценки. Заявке на участие в конкурсе, получившей высшую оценку, присваивается первый номер.

Оценка заявки складывается из суммы баллов по каждому критерию оценки участников конкурса.

3. При сопоставлении заявок количество и основные характеристики транспортных средств, заявленных для участия в конкурсе, необходимых для обслуживания маршрута, должны соответствовать количеству и основным характеристикам, указанным в информационном извещении о проведении конкурса.

4. Для проверки достоверности характеристики транспортного средства и срока эксплуатации транспортного средства, заявленного на открытый конкурс, организатор открытого конкурса оставляет за собой право- представителями конкурсной комиссии проводить рассмотрение подтверждающих документов и обследование заявленных транспортных средств. Для этого секретарь конкурсной комиссии, письменно уведомляет о дате, времени и месте рассмотрения подтверждающих документов и осмотре транспортных средств.

Результаты технического осмотра оформляются комиссией в Акте проверки технического состояния транспортных средств заявленных в открытом конкурсе по городским или пригородным муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Калининского муниципального района.

**АКТ**

**проверки технического состояния транспортных средств заявленных в открытом конкурсе по городским или пригородным муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Калининского муниципального района.**

г. Калининск «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

Лот №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

маршрут №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(городской или пригородный)*

Комиссия в составе:

Председатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

произвела осмотр транспортных средств заявленных участниками в открытом конкурсе.

Дата осмотра транспортного средства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам проведенного осмотра выставлены следующие оценки:

Транспортное средство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок:

- наличие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- наличие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участником договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок:

- срок эксплуатации автобуса, заявленного в открытом конкурсе, с даты его выпуска до даты проведения открытого конкурса составляет-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представленные на осмотр транспортные средства и их характеристики соответствуют/ не соответствуют *(нужное подчеркнуть)* транспортным средствам и их характеристикам, предусмотренным заявкой на участие в открытом конкурсе и документами, подтверждающими наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных заявкой на участие в открытом конкурсе.

Подписи членов комиссии:

Председатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №5**

**административному регламенту**

*Расписка в получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе (в получении подтверждающих документов)*

*подается по нижеприведенной форме:*

**Расписка №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**в получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе**

**(в получении подтверждающих документов)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества:

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

конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе/ подтверждающие документы (нужное подчеркнуть) предоставил (а) нарочно:

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

2. Конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе/ подтверждающие документы (нужное подчеркнуть) принял (а):

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

*Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись должностного лица*

3. Расписку получил (а):

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

*Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись должностного лица*