ВЕСТНИК Толстихинского сельсовета

16.03.2023 г., четверг, № 10 (65)

Информационный бюллетень Толстихинского сельсовета
Уярского района Красноярского края
Выпускается с августа 2021 года.
Утвержден Решением от16.06.2021 г. № 2-36

ОФИЦИАЛЬНО

Распространяется бесплатно

Форма утверждена постановлением
администрации Уярского района

Администрация
Толстихинского сельсовета
Уярского района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.03.2023 г. с. Толстихино № 26-П

О проведении открытого конкурса на право
заключения концессионного соглашения
в отношении объектов теплоснабжения
с. Толстихино, находящихся в собственности
муниципального образования Толстихинский сельсовет
Уярского района Красноярского края

На основании Федерального закона от 21.07.2005г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 16.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 6 Устава Толстихинского сельсовета Уярского района,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения с. Толстихино, находящихся в собственности муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края.
2. Утвердить конкурсную документацию для проведения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, конкурса (приложение 1).
3. Утвердить состав конкурсной комиссии (приложение 2).
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление подлежит опубликованию в местном печатном органе «Вестник Толстихинского сельсовета» размещению на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета Уярского района и вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Толстихинского сельсовета Е.В. Гамбург

УТВЕРЖДЕНА:
Постановлением администрации
Толстихинского сельсовета
от 07.03.2023 № 26-П

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
о проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения с. Толстихино, находящихся в собственности муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края

с. Толстихино, 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение 3
Раздел 1. Условия Конкурса 5
Раздел 2. Состав и описание Объекта Концессионного соглашения. 7
Раздел 3. Требования, в соответствии с которыми проводится предварительный отбор Участников конкурса 7
Раздел 4. Критерии Конкурса 8
Раздел 5. Перечень документов и материалов, представляемых Заявителями и Участниками конкурса 8
Раздел 6. Сообщение о проведении Конкурса 9
Раздел 7. Порядок, место и срок представления Заявок 10
Раздел 8. Порядок, место и срок предоставления Конкурсной документации 10
Раздел 9. Порядок предоставления разъяснений положений Конкурсной документации 10
Раздел 10. Способ обеспечения исполнения Концессионером обязательств по Концессионному соглашению 10
Раздел 11. Размер, порядок, срок и реквизиты для внесения Задатка 11
Раздел 12. Концессионная плата 12
Раздел 13. Порядок, место и срок представления Конкурсных предложений 12
Раздел 14. Порядок и срок изменения и (или) отзыва Заявок и Конкурсных предложений 13
Раздел 15. Порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с Заявками 13
Раздел 16. Порядок и срок проведения предварительного отбора Участников конкурса. Дата подписания протокола о проведении предварительного отбора 14
Раздел 17. Порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями 15
Раздел 18. Порядок рассмотрения и оценки Конкурсных предложений 15
Раздел 19. Порядок определения Победителя конкурса 18
Раздел 20. Срок подписания протокола о результатах проведения Конкурса 19
Раздел 21. Срок подписания Концессионного соглашения 19
Раздел 22. Отказ от проведения Конкурса. Внесение изменений в документацию 18
Раздел 23. Срок передачи Концедентом Концессионеру Объекта Концессионного соглашения 18
Раздел 24. Порядок предоставления Концедентом информации об Объекте Концессионного соглашения, а также доступа на Объект Концессионного соглашения. 18
Раздел 25. Перечень приложений к Конкурсной документации 19
Приложение № 120
Приложение № 221
Приложение № 3 22
Приложение № 4 27
Приложение № 5 29
Приложение № 6 25
Приложение № 7 26
Приложение № 8 36
Приложение № 9 37
Приложение № 1038
Приложение № 1139
Приложение № 1240
Приложение № 1341
Приложение № 1442
Приложение № 1543
Приложение № 1644
Приложение № 1745
Приложение № 1846

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая Конкурсная документация разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», иными нормативными правовыми актами Решением о заключении Концессионного соглашения.

Если иное специально не оговорено, используемые в Конкурсной документации термины, начинающиеся с заглавной буквы, имеют значения, определенные в настоящем разделе.

Термины, используемые в Конкурсной документации и не определенные в настоящем разделе, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

Для целей Конкурсной документации используются следующие термины:

Задаток – денежные средства, вносимые Заявителем в размере и порядке, установленном в разделе 11 Конкурсной документации, в качестве обеспечения исполнения обязательства Заявителя по заключению Концессионного соглашения.

Заявитель – индивидуальный предприниматель, российское юридическое лицо либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более указанных юридических лица, подавшие Заявку и документы, необходимые для прохождения предварительного отбора, в целях участия в Конкурсе.

Заявка – комплект документов, представленный Заявителем для участия в предварительном отборе Участников конкурса в соответствии с требованиями Конкурсной документации.

Закон о концессиях – Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

Иное лицо, заключающее соглашение – Заявитель, Участник конкурса, не признанный по результатам рассмотрения Конкурсных предложений Победителем конкурса, с которым принято решение заключить Концессионное соглашение в соответствии с требованиями и порядком, установленными Законом о концессиях.

Конкурс – открытый конкурс на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения с. Толстихино, находящихся в собственности муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края, проводимый в соответствии с Решением о заключении Концессионного соглашения, Законом о концессиях и Конкурсной документацией.

Конкурсная документация – комплект документов, определяющих условия и критерии Конкурса, требования к Заявителям и Участникам конкурса, порядок проведения Конкурса, а также другие положения и условия в соответствии с Законом о концессиях.

Конкурсная комиссия – конкурсная комиссия по проведению Конкурса.

Конкурсное предложение – комплект документов, представленный на рассмотрение Конкурсной комиссии Участником конкурса, прошедшим предварительный отбор Участников конкурса, в соответствии с требованиями Конкурсной документации.

Концедент – муниципальное образование Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края, от имени которого выступает администрация Толстихинского сельсовета Уярского района.

Концессионер – индивидуальный предприниматель, российское юридическое лицо либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более российских юридических лица, признанное/ые Победителем конкурса или Иным лицом, заключающим соглашение, и подписавшее Соглашение.

Концессионное соглашение – соглашение в отношении объектов теплоснабжения с. Толстихино, находящихся в собственности муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края, проект которого является Приложением № 1 к настоящей Конкурсной документации.

Критерии конкурса – установленные в Конкурсной документации в соответствии с Законом о концессиях показатели и их значения, используемые для оценки Конкурсных предложений Участников конкурса.

Объект Концессионного соглашения - объекты теплоснабжения с. Толстихино, находящиеся в собственности муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края, перечень которых указан в Приложении № 1 к Приложению № 1 к Конкурсной документации.

Организатор конкурса - администрация Толстихинского сельсовета Уярского района, которая наделена правом подписания концессионного соглашения.

Официальные сайты – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru.

Победитель конкурса – Участник конкурса, определенный решением Конкурсной комиссии как предложивший в своем Конкурсном предложении наилучшие условия в соответствии с критериями Конкурса.

Решение о заключении Концессионного соглашения – Постановление главы Толстихинского сельсовета № 26-П от 07.03.2023 «О проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения с. Толстихино, находящихся в собственности муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края».

Участник конкурса– Заявитель, в отношении которого Конкурсной комиссией по результатам проведения предварительного отбора принято решение о его допуске к дальнейшему участию в Конкурсе и который вправе направить в Конкурсную комиссию свое Конкурсное предложение в сроки, установленные Конкурсной документацией.

Раздел 1. Условия Конкурса

1.1. Условия Конкурса (существенные условия Концессионного соглашения):

№	Наименование условия	Содержание условия
1	2	3
1	Обязательства Концессионера по созданию и (или) реконструкции (модернизации) Объекта Концессионного соглашения, соблюдению сроков его создания и (или) реконструкции(модернизации)	Концессионер обязуется за свой счет и в установленные сроки создать и(или)реконструировать (модернизировать) имущество, описание которого приведено в Приложении №3 проекта Концессионного соглашения (Приложение №1 к Конкурсной документации), право собственности на которое принадлежит Концеденту.
2	Обязательства Концессионера по осуществлению деятельности, предусмотренной Концессионным соглашением	Концессионер обязуется за свой счет и на условиях, установленных Концессионным соглашением, осуществлять теплоснабжение потребителей на территории с. Толстихино Уярского района Красноярского края с использованием Объекта Концессионного соглашения.
3	Срок действия Концессионного соглашения	Концессионное соглашение вступает в силу (считается заключенным) с даты его подписания сторонами и действует до 31.12.2029 года.
4	Описание, в том числе технико-экономические показатели, Объекта Концессионного соглашения	Объектом Концессионного соглашения являются объекты теплоснабжения, расположенных на территории с. Толстихино муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края, предназначенные для осуществления деятельности, указанной в Концессионном соглашении. Состав и описание, в том числе технико-экономические показатели, объектов имущества в составе Объекта Концессионного соглашения приведены в Приложении № 1 к Приложению №1 (проект Концессионного соглашения) к Конкурсной документации.
5	Срок передачи Концессионеру Объекта Концессионного соглашения	Срок передачи существующих на момент заключения Концессионного соглашения объектов имущества в составе Объекта Концессионного соглашения, а также соответствующих прав владения и пользования – 20 (двадцать) рабочих дней с момента заключения Концессионного соглашения.
6	Порядок предоставления Концессионеру земельных участков, предназначенных для осуществления деятельности, предусмотренной Концессионным соглашением, и срок заключения с Концессионером договоров аренды этих земельных участков	Концедент обязуется предоставить Концессионеру земельные участки, на которых располагается Объект Концессионного соглашения и которые необходимы для осуществления Концессионером деятельности по Концессионному соглашению. Договор аренды земельного участка заключается на срок действия Концессионного соглашения. Договор аренды подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступает в силу с момента такой регистрации. Договоры аренды земельных участков заключаются в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня подписания Концессионного соглашения.

7	Цель и срок использования (эксплуатации) Объекта Концессионного соглашения	Целью использования (эксплуатации) Объекта Концессионного соглашения является теплоснабжение потребителей в течение срока действия Концессионного соглашения. Срок использования (эксплуатации) Концессионером Объекта Концессионного соглашения - с момента передачи Концедентом имущества, входящего в состав Объекта Концессионного соглашения, и до даты прекращения обязанности Концессионера по осуществлению деятельности.
8	Способы обеспечения Концессионером исполнения обязательств по Концессионному соглашению	Способом обеспечения исполнения обязательств по Концессионному соглашению является предоставление безотзывной банковской гарантии. Размер обеспечения составляет 20 (двадцать)% от суммы обязательств концессионера по его расходам на создание и (или) реконструкцию (модернизацию) объекта концессионного соглашения. Обеспечение в указанном размере предоставляется до заключения Концессионного соглашения. Срок действия банковской гарантии 2 года. Действие банковской гарантии должно начинаться со дня заключения Концессионного соглашения. После истечения срока действия ранее представленной банковской гарантии Концессионер обязан предоставлять новую гарантию на тот же срок, до момента выполнения всех концессионных мероприятий. Банковская гарантия должна быть непередаваемой и соответствовать требованиям, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.12.2013 г. № 1188 «Об утверждении требований к банковской гарантии, предоставляемой, в случае если объектом концессионного соглашения являются объекты теплоснабжения, централизованные системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельные объекты таких систем».
9	Размер концессионной платы, форма или формы, порядок и сроки ее внесения	Концессионная плата не предусмотрена.
10	Порядок возмещения фактически понесенных расходов Концессионера, подлежащих возмещению в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере водоснабжения и не возмещенных ему на момент окончания срока действия концессионного соглашения	Порядок возмещения фактически понесенных расходов Концессионера, подлежащих возмещению в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере водоснабжения и не возмещенных ему на момент окончания срока действия концессионного соглашения указан в Разделе XX проекта Концессионного соглашения Приложения №1 к Конкурсной документации.
11	Обязательства Концессионера по подготовке территории необходимой для создания и (или) реконструкции (модернизации) Объекта Концессионного соглашения, для осуществления деятельности, предусмотренной Концессионным соглашением	В целях подготовки территории, необходимой для создания и(или) реконструкции (модернизации) объектов имущества, входящих в состав объекта Соглашения, Концессионер: а) освобождает территорию от строений, подлежащих сносу, и лесонасаждений в порядке, установленным действующим законодательством; б) осуществляет строительство временных коммуникаций; в) осуществляет мероприятия по исключению вредного воздействия на окружающую среду, мероприятия противопожарной защиты; г) осуществляет иные необходимые мероприятия по подготовке территории.
12	Объем валовой выручки, получаемой Концессионером в рамках реализации Концессионного соглашения, в том числе на каждый год срока действия Концессионного соглашения	Объем валовой выручки Концессионера, получаемой в ходе реализации Концессионного соглашения, на каждый год срока действия Концессионного соглашения определяется по итогам рассмотрения и оценки Конкурсного предложения Победителя конкурса (иного лица, заключающего соглашение).
13	Значения долгосрочных параметров регулирования деятельности Концессионера	Значения долгосрочных параметров регулирования деятельности Концессионера, являющихся Критериями конкурса, указаны в Приложении №4 к Конкурсной документации. Значения иных, не являющихся критериями Конкурса, долгосрочных параметров указаны в Приложении №10 к Конкурсной документации.

14	Задание и основные мероприятия	Задание представлено в Приложении №2 к Конкурсной документации. Основные мероприятия определяются на основании Конкурсного предложения Победителя конкурса (предложения Иного лица, заключающего соглашение).
15	Предельный размер расходов на создание и (или) реконструкцию (модернизацию) Объекта Концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять в течение всего срока действия Концессионного соглашения Концессионером, без учета расходов, источником финансирования которых является плата за подключение (технологическое присоединение)	Предельный размер расходов на создание и (или) реконструкцию (модернизацию) Объекта Концессионного соглашения является Критерием конкурса и определяется на основании Конкурсного предложения Победителя конкурса (предложения Иного лица, заключающего соглашение).
16	Плановые значения показателей деятельности Концессионера	Плановые значения показателей деятельности Концессионера являются Критериями конкурса и определяются на основании Конкурсного предложения Победителя конкурса (Иного лица, заключающего соглашение) в соответствии со значениями, указанными в Приложении №4 к Конкурсной документации
17	Метод регулирования тарифа	Метод индексации установленного тарифа

Раздел 2. Состав и описание Объекта Концессионного соглашения

2.1. Состав и описание, в том числе технико-экономические показатели, Объекта Концессионного соглашения приведены в Приложении № 1 к проекту Концессионного соглашения(Приложение№1 к Конкурсной документации).

Раздел 3. Требования, в соответствии с которыми проводится предварительный отбор Участников конкурса

3.1. К Заявителю предъявляются следующие требования, в соответствии с которыми проводится предварительный отбор Участников конкурса:

3.1.1. Заявителем является индивидуальный предприниматель, российское юридическое лицо либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более российских юридических лица;

3.1.2. отсутствует решение о ликвидации юридического лица – Заявителя или о прекращении физическим лицом – Заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3.1.3. отсутствует решение о признании Заявителя банкротом или об открытии в отношении него конкурсного производства.

3.2. В обеспечение исполнения обязательства по заключению Концессионного соглашения Заявитель вносит Задаток в размере и порядке, указанном в разделе 11 Конкурсной документации.

3.3. Уступка или иная передача прав и обязанностей Заявителя или Участника конкурса другому лицу либо другому Заявителю или Участнику конкурса не допускается.

3.4. В случае если в качестве Заявителя выступают действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более юридических лица, то требованиям, установленным настоящим разделом, должно соответствовать каждое юридическое лицо – участник указанного простого товарищества.

Заявителем не могут являться иностранное юридическое лицо (в том числе посредством заключения договора доверительного управления имуществом в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации), организация и другое корпоративное образование, обладающие гражданской правоспособностью, созданные в соответствии с законодательством иностранного государства, не имеющие аккредитованных филиала, представительства на территории Российской Федерации, либо два и более юридических лица, которые действуют по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) и в числе которых имеются указанные иностранные юридические лица.

Раздел 4. Критерии Конкурса

4.1. Критерии Конкурса и предельные (минимальные и (или) максимальные) значения Критериев Конкурса установлены в соответствии с Решением о заключении Концессионного соглашения и указаны в Приложении № 4 к Конкурсной документации.

Раздел 5. Перечень документов и материалов, представляемых Заявителями и Участниками конкурса

5.1. Для участия в предварительном отборе Участников конкурса Заявитель предоставляет в Конкурсную комиссию следующие документы и материалы:

5.1.1. Заявка, составленная в соответствии с требованиями, указанными в разделе 7 Конкурсной документации;

5.1.2. для индивидуального предпринимателя или юридического лица – оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (далее – ЕГРЮЛ). При этом дата выдачи выписки должна быть не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня опубликования сообщения о проведении Конкурса;

5.1.3. удостоверенная подписью и печатью (при ее наличии) Заявителя Анкета участника конкурса (оригинал), заполненная в соответствии с Приложением № 5 к Конкурсной документации – для юридического лица и в соответствии с Приложением № 6 к Конкурсной документации – для индивидуального предпринимателя;

5.1.4. для юридического лица – оригиналы или нотариально заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего Заявку, на осуществление им действий от имени Заявителя (в зависимости от того, что применимо):решение о назначении на должность единоличного исполнительного органа, протокол (выписка из протокола) об избрании (назначении) на должность, договор о передаче полномочий единственного исполнительного органа, доверенность, выданная Заявителем или иные документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку;

5.1.5. нотариально заверенные копии учредительных и регистрационных документов Заявителя (в зависимости от того, что применимо): устав юридического лица, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на налоговый учет, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ (лист записи);

5.1.6. заверенная Заявителем копия решения об одобрении Концессионного соглашения, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.1.7. оригинал или заверенная Заявителем копия договора простого товарищества (договора о совместной деятельности) в случае, если в качестве Заявителя выступают действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более юридических лица;

5.1.8. заявка также должна содержать сведения (в свободной форме) о лицах:

1) которые имеют право прямо или косвенно распоряжаться (в том числе на основании договора доверительного управления имуществом, договора простого товарищества, договора поручения или в результате других сделок либо по иным основаниям) более чем пятьюдесятью процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставный капитал хозяйственного общества, либо более чем пятьюдесятью процентами общего количества голосов общего числа членов кооператива или участников хозяйственного товарищества;

2) которые на основании договора или по иным основаниям получили право или полномочие определять решения, принимаемые заявителем, в том числе определять условия осуществления заявителем предпринимательской деятельности;

3) которые имеют право назначать единоличный исполнительный орган и (или) более чем пятьдесят процентов состава коллегиального исполнительного органа заявителя и (или) имеют безусловную возможность избирать более чем пятьдесят процентов состава совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления заявителя;

4) которые осуществляют полномочия управляющей компании заявителя;

5) в интересах которых прямо или косвенно осуществляется владение более чем двадцатью пятью процентами акций (долей) заявителя их номинальными держателями, а также о лицах, учрежденных в иностранном государстве, которое предоставляет льготный налоговый режим и (или) законодательством которого не предусматриваются раскрытие и предоставление информации о юридическом лице (офшорные зоны).

5.1.9. удостоверенная подписью и печатью (при ее наличии) Заявителя опись документов и материалов, представленных им в составе Заявки, в двух экземплярах (оригинал и копия).

5.2. Участник конкурса представляет в Конкурсную комиссию:

Конкурсное предложение, содержащее информацию согласно Приложению № 7 к Конкурсной документации, в составе которого будут указаны

5.2.1. мероприятия, обеспечивающие достижение предусмотренных заданием Концедента целей и минимально допустимых плановых значений показателей деятельности Концессионера, с описанием основных характеристик этих мероприятий;

5.2.2. документы и материалы, подтверждающие возможность достижения Участником конкурса значений Критериев конкурса, указанных им в Конкурсном предложении, с обязательным приложением описания предлагаемых Участником конкурса мероприятий по созданию и (или)реконструкции Объекта Концессионного соглашения, обеспечивающих достижение предусмотренных заданием целей и минимально допустимых плановых значений показателей деятельности Концессионера, с описанием основных характеристик этих мероприятий, календарных графиков проведения соответствующих мероприятий, необходимых технико-экономических расчетов, обоснований, при этом обоснования и расчеты должны подтверждать техническую и экономическую реализуемость мероприятий;

5.2.3. удостоверенную подписью и печатью (при ее наличии) Участника конкурса опись документов и материалов, представленных им в составе Конкурсного предложения, в двух экземплярах (оригинал и копия).

5.3. В случае, если в качестве Заявителя или Участника конкурса выступают действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более российских юридических лица, то документы и материалы, указанные в пунктах 5.1.2 – 5.1.6, 5.1.8Конкурсной документации, представляет каждое из указанных юридических лиц, а документы, указанные в пункте 5.1.1, 5.1.7, **Ошибка! Источник ссылки не найден.**–5.2.3Конкурсной документации – одно из указанных юридических лиц.

Раздел 6. Сообщение о проведении Конкурса

6.1. Сообщение о проведении конкурса опубликовано на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru.

Раздел 7. Порядок, место и срок представления Заявок

7.1. Заявка должна быть представлена в Конкурсную комиссию лично Заявителем или его представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., кроме перерыва на обед с 12час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., с 13марта 2023 г. до 09 часов 00 минут 24апреля 2023года.

7.2. Представленная в Конкурсную комиссию Заявка подлежит регистрации в журнале Заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты). На копии описи представленных заявителем документов и материалов делается отметка о дате и времени представления Заявки на участие в конкурсе с указанием номера этой Заявки.

7.3. Конверт с Заявкой, представленной в Конкурсную комиссию по истечении срока представления Заявок, установленного в пункте 7.1 Конкурсной документации, не вскрывается и возвращается представившему ее Заявителю вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии Заявки.

7.4. Заявка должна отвечать требованиям, установленным к Заявке Конкурсной документацией, и содержать документы и материалы, предусмотренные Конкурсной документацией и подтверждающие соответствие Заявителя требованиям, предъявляемым к Участнику конкурса.

7.5. Заявка оформляется на русском языке в письменной произвольной форме, удостоверяется подписью Заявителя, и представляется в Конкурсную комиссию в отдельном запечатанном конверте лично Заявителем либо его представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Все страницы Заявки должны быть пронумерованы.

7.7.Документы, включенные в Заявку, представляются в прошитом, скрепленном печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного представителя Заявителя виде с указанием на обороте последнего листа Заявки (документов и материалов, составляющих Заявку) количества страниц.

7.8. К Заявке прилагается удостоверенная подписью Заявителя опись представленных им документов и материалов, оригинал которой остается в Конкурсной комиссии, копия – у Заявителя. Опись документов и материалов Заявки не брошюруется с материалами и документами Заявки, а представляется отдельно вместе с конвертом, содержащим Заявку. Опись документов и материалов Заявки представляется в количестве двух экземпляров (оригинал и копия).

7.9.Все документы и материалы, входящие в состав Заявки, должны быть надлежащим образом оформлены и иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дату выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия).

7.10. Документы, для которых в приложениях к Конкурсной документации содержатся рекомендуемые формы, могут быть составлены в соответствии с этими формами. При этом Заявитель вправе использовать иные формы представления требуемой информации, но их содержание должно соответствовать содержательной части рекомендуемых форм.

7.11. Все предоставляемые Заявителем в составе Заявки документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права, должны быть легализованы консульским учреждением Российской Федерации либо удостоверены проставлением а по стиля в соответствии с Гаагской конвенцией от 5 октября 1961 г. (легализация и проставление а по стиля на предоставляемых документах не требуется, если международным договором Российской Федерации данная процедура в отношении указанных документов отменена или упрощена).

7.12. Заявки, переданные в Конкурсную комиссию с помощью почтовой, факсимильной или электронной связи, не допускаются, а полученные таким образом документы считаются не имеющими юридической силы.

7.13. Заявки представляются в Конкурсную комиссию в запечатанных конвертах с пометкой «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения с. Толстихино Уярского района Красноярского края». На конверте с Заявкой также указывается наименование и адрес Заявителя.

7.14. В случае, если по истечении срока представления Заявок представлено менее двух Заявок на участие в конкурсе, Конкурс по решению Концедента, объявляется несостоявшимся.

Раздел 8. Порядок, место и срок предоставления Конкурсной документации

8.1. Конкурсная документация предоставляется Организатором конкурса в письменной форме по письменному заявлению любого заинтересованного лица, поданному по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., кроме перерыва на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., со дня опубликования сообщения о проведении Конкурса по21апреля2023 г. При этом заявление заинтересованного лица подается не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Конкурсной документации.

8.2. Конкурсная документация размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru одновременно с размещением сообщения о проведении Конкурса.

8.3. Плата за предоставление Конкурсной документации не взимается.

Раздел 9. Порядок предоставления разъяснений положений Конкурсной документации

9.1. Заявитель вправе обратиться в Конкурсную комиссию или к Концеденту за разъяснениями положений Конкурсной документации, оформив письменно запрос по форме согласно Приложению № 8 к Конкурсной документации.

9.2. Конкурсная комиссия или Концедент обязаны предоставлять в письменной форме разъяснения положений Конкурсной документации по запросу Заявителя, если такой запрос поступил в Конкурсную комиссию или к Концеденту не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до дня истечения срока представления Заявок.

9.3. Разъяснения положений Конкурсной документации с приложением содержания запроса без указания Заявителя, от которого поступил запрос размещаются на Официальном сайте.

9.4. Разъяснения положений Конкурсной документации по запросам Заявителей могут также направляться им в электронной форме, при условии, что об этом указано в запросе.

Раздел 10. Способ обеспечения исполнения Концессионером обязательств по Концессионному соглашению

10.1. Способом обеспечения исполнения обязательств по Концессионному соглашению является предоставление безотзывной банковской гарантии.

10.2. Размер обеспечения составляет 20 % от суммы обязательств концессионера по его расходам на создание и (или) реконструкцию (модернизацию) объекта концессионного соглашения без учета расходов, источником финансирования которых является плата за подключение (технологическое присоединение).Действие банковской гарантии должно начинаться со дня заключения Концессионного соглашения.

Срок действия банковской гарантии 2 года. После истечения срока действия ранее представленной банковской гарантии Концессионер обязан предоставлять новую гарантию на тот же срок, до момента выполнения всех концессионных мероприятий.

10.3. Банковская гарантия должна быть непередаваемой и соответствовать иным требованиям, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.12.2013 г. № 1188 «Об утверждении требований к банковской гарантии, предоставляемой, в случае если объектом концессионного соглашения являются объекты теплоснабжения, централизованные системы горячего водоснабжения,

холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельные объекты таких систем».

Банковская гарантия должна быть предоставлена Концессионером Концеденту до заключения Концессионного соглашения. Непредставление либо ненадлежащее предоставление обеспечения исполнения обязательств по Концессионному соглашению является основанием для отказа Концедента от его заключения. При этом Концессионер считается уклонившимся от заключения Соглашения.

Раздел 11. Размер, порядок, срок и реквизиты для внесения Задатка

11.1. Каждый Заявитель в целях обеспечения своих обязательств по заключению Концессионного соглашения должен осуществить внесение Задатка в размере 100 000 рублей.

11.2. Задаток должен быть уплачен Заявителем на счет Организатора конкурса до окончания срока подачи заявок по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Красноярскому краю (Администрация Толстихинского сельсовета
Уярского района)
ИНН-2440001785,
КПП-244001001,
ОКТМО-04657420,
БИК УФК по Красноярскому краю – 010407105
Лицевой счет - 05193020990
Казначейский счет, открытый в УФК по Красноярскому краю - 03232643046574201900
Единый казначейский счет, открытый в Отделении Красноярск г. Красноярск –
40102810245370000011

Назначение платежа: «Задаток в обеспечение исполнения обязательств по заключению концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения с. Толстихино Уярского района Красноярского края».

11.3. Задаток должен быть уплачен Заявителем лично. Не допускается уплата Задатка за Заявителя другим лицом.

Заявитель несет риск несвоевременного поступления суммы задатка на счет Концедента.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Концедента, является выписка о состоянии счета Организатора конкурсана дату вскрытия конвертов с Заявками.

11.4. Сумма задатка возвращается Организатором конкурса Участнику конкурса или Заявителю путем перечисления денежных средств в размере внесенного Заявителем Задатка на расчетный счет Участника конкурса или Заявителя, указанного в Анкете участника Конкурса согласно Приложению № 5 и Приложению № 6 к Конкурсной документации, после наступления одного из следующих событий:

11.4.1. В случае отказа Концедента от проведения настоящего Конкурса внесенные суммы Задатка возвращаются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования решения об отказе от проведения Конкурса;

11.4.2. В случае отзыва Заявителем Заявки (в любое время до истечения срока представления Заявок в Конкурсную комиссию) внесенная сумма Задатка возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Конкурсной комиссией уведомления об отзыве Заявки;

11.4.3. В случае отзыва Участником конкурса Конкурсного предложения (в любое время до истечения срока представления в Конкурсную комиссию Конкурсных предложений), внесенная сумма Задатка возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Конкурсной комиссией уведомления об отзыве Конкурсного предложения;

11.4.4. В случае получения Заявки после истечения срока представления Заявок, внесенная сумма Задатка возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения таковой Заявки;

11.4.5. В случае получения Конкурсного предложения после истечения срока представления Конкурсных предложений, внесенная сумма Задатка возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого Конкурсного предложения;

11.4.6. В случае, если Конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске Заявителя к участию в Конкурсе, внесенная сумма Задатка возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания членами Конкурсной комиссии протокола проведения предварительного отбора.

11.4.7. Сумма Задатка возвращается Заявителю, представившему единственную Заявку, если:

11.4.7.1. Заявителю не было предложено представить Концеденту предложение о заключении Концессионного соглашения – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения о признании Конкурса несостоявшимся;

11.4.7.2. Заявитель не представил Концеденту предложение о заключении Концессионного соглашения – в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня истечения установленного срока представления предложения о заключении Концессионного соглашения;

11.4.7.3. Концедент по результатам рассмотрения представленного Заявителем предложения о заключении Концессионного соглашения не принял решение о заключении с таким Заявителем Концессионного соглашения – в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня истечения установленного срока рассмотрения Концедентом предложения о заключении Концессионного соглашения.

11.4.8. В случае, если в тридцатидневный срок со дня принятия решения о признании Конкурса несостоявшимся по результатам рассмотрения представленного только одним Участником конкурса Конкурсного предложения, Концедентом не было принято решение о заключении с этим Участником конкурса Концессионного соглашения, Задаток, внесенный этим Участником конкурса, возвращается ему в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня истечения указанного срока.

11.4.9. Суммы внесенных Задатков возвращаются всем Участникам конкурса, за исключением Победителя конкурса, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения Конкурса.

11.4.10. Победителю конкурса внесенный им Задаток возвращается после заключения Концессионного соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Концессионного соглашения.

11.5. Задаток остается (не возвращается) у Концедента в случае отказа или уклонения Победителя конкурса от подписания Концессионного соглашения в течение срока, установленного для подписания Концессионного соглашения в пункте 21.1 Конкурсной документации.

Раздел 12. Концессионная плата

12.1. Концессионная плата не установлена.

Раздел 13. Порядок, место и срок представления Конкурсных предложений

13.1. Конкурсное предложение должно быть оформлено Участниками конкурса в соответствии с требованиями Конкурсной документации и представлено по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., кроме перерыва на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., с 03мая2023 г. до 09 часов 00 минут 31июля 2023 года.

13.2. Срок поступления Конкурсного предложения определяется по дате и времени регистрации конверта с Конкурсным предложением в журнале регистрации Конкурсных предложений и по дате и времени, указанных при приеме Конкурсного предложения на копии описи документов и материалов такого Конкурсного предложения.

13.3. Участник конкурса вправе представить Конкурсное предложение на заседании Конкурсной комиссии в момент вскрытия конвертов с Конкурсными предложениями, который является моментом истечения срока представления Конкурсных предложений. После истечения, установленного в настоящем разделе срока, Конкурсные предложения не принимаются.

13.4. Конверт с Конкурсным предложением, представленным в Конкурсную комиссию по истечении срока представления Конкурсных предложений, установленного в пункте 13.1 Конкурсной документации, не вскрывается и возвращается представившему ее Участнику конкурса вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии Конкурсного предложения.

13.5. В случае поступления такого Конкурсного предложения по почте, конверт с Конкурсным предложением не вскрывается и возвращается представившему его Участнику конкурса вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии Конкурсного предложения, по адресу Участника конкурса, указанному на конверте.

13.6. Конкурсное предложение оформляется на русском языке в письменной форме удостоверяется подписью Участника конкурса, и представляется в Конкурсную комиссию в установленном Конкурсной документацией порядке в отдельном запечатанном конверте. К Конкурсному предложению отдельно от конверта прилагается удостоверенная подписью Участника конкурса опись представленных им документов и материалов.

13.7. Все страницы Конкурсного предложения должны быть пронумерованы. Допускается разделение документов в составе Конкурсного предложения на несколько томов. Каждый том представляется в прошитом, скрепленном печатью (при ее наличии) и подписью Участника конкурса виде с указанием на обороте последней страницы Конкурсного предложения количества страниц тома и его порядкового номера.

13.8. Документы, включенные в Конкурсное предложение, представляются в прошитом, скрепленном печатью (при ее наличии) и подписью Участника конкурса или его уполномоченного представителя виде с указанием на обороте последней страницы Конкурсного предложения количества страниц.

Опись документов и материалов Конкурсного предложения представляется в двух экземплярах (оригинал и копия) и не брошюруется с материалами и документами Конкурсного предложения. Оригинал описи остается

13.9. В Конкурсной комиссии, копия – у Участника конкурса.

13.10. Все предоставляемые Участником конкурса документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права, должны быть легализованы консульским учреждением Российской Федерации либо удостоверены проставлением апостиля в соответствии с Гаагской конвенцией от 5 октября 1961 г. Легализация и проставление апостиля на предоставляемых документах не требуется, если международным договором Российской Федерации данная процедура в отношении указанных документов отменена или упрощена.

13.11. Использование факсимиле на документах и материалах, входящих в состав Конкурсного предложения, не допускается.

13.12. На конверте с Конкурсным предложением должно быть указано: «Конкурсное предложение по открытому конкурсу на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения с. Толстихино Уярского района Красноярского края». Кроме того, на конверте с Конкурсным предложением указывается наименование и местонахождение (почтовый адрес) или фамилия, имя, отчество и место жительство (для индивидуальных предпринимателей) Участника конкурса, представляющего Конкурсное предложение.

Раздел 14. Порядок и срок изменения и (или) отзыва Заявок и Конкурсных предложений

14.1. Заявитель вправе изменить или отозвать свою Заявку в любое время до истечения срока представления в Конкурсную комиссию Заявок. Изменение Заявки или уведомление о ее отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в Конкурсную комиссию до истечения срока представления Заявок.

14.2. В случае, если изменение Заявки влечет за собой также изменение ранее предоставленных в составе Заявки документов и (или) материалов, Заявитель обязан предоставить в составе изменений Заявки новые документы и материалы (документы и материалы в новой редакции) и перечень документов и материалов, ранее предоставленных Заявителем, но не подлежащих рассмотрению Конкурсной комиссией в связи с их изменением и утратой их актуальности.

14.3. Изменение в Заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с требованиями раздела 7 Конкурсной документации. Конверты дополнительно маркируются «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения с. Толстихино Уярского района Красноярского края».

14.4. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве Заявки производится в том же порядке, что и регистрация Заявки в соответствии с требованиями Конкурсной документации.

14.5. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свое Конкурсное предложение в любое время до истечения срока представления в Конкурсную комиссию Конкурсных предложений. Изменение Конкурсного предложения или уведомление о его отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в Конкурсную комиссию до истечения срока представления Конкурсных предложений.

14.6. Изменение Конкурсного предложения должно быть составлено, оформлено, запечатано, маркировано и представлено в соответствии с разделом 13Конкурсной документации.

14.7. Конверты с изменениями Конкурсных предложений маркируются «Изменение конкурсного предложения на участие в открытом конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения с. Толстихино Уярского района Красноярского края». На конвертах с изменениями также указывается наименование и местонахождение (почтовый адрес) или фамилия, имя, отчество и место жительство (для индивидуальных предпринимателей) Участника конкурса, направившего изменение Конкурсного предложения.

14.8. В случае, если изменение Конкурсного предложения влечет за собой также изменение ранее предоставленных в составе Конкурсного предложения документов и (или) материалов, Участник конкурса обязан предоставить в составе изменений Конкурсного предложения новые документы и материалы (документы и материалы в новой редакции) и перечень документов и материалов, ранее предоставленных Участником конкурса, но не подлежащих рассмотрению Конкурсной комиссией в связи с их изменением и утратой их актуальности.

14.9. Регистрация изменений Конкурсного предложения и уведомления об отзыве Конкурсного предложения производится в том же порядке, что и регистрация Конкурсного предложения в соответствии Конкурсной документацией.

Раздел 15. Порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с Заявками

15.1. Конверты с Заявками вскрываются на заседании Конкурсной комиссии в 09 часов 00 минут 24апреля 2023 года, по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11.

15.2. При этом объявляются и заносятся в протокол о вскрытии конвертов с заявками наименование (фамилия, имя, отчество) и место нахождения (место жительства) каждого Заявителя, конверт с Заявкой которого вскрывается, а также сведения о наличии в этой Заявке документов и материалов, представление которых Заявителем предусмотрено Конкурсной документацией.

15.3. Протокол вскрытия конвертов с Заявками подписывается членами Конкурсной комиссии в день вскрытия конвертов с Заявками.

15.4. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Заявители или их представители вправе осуществлять аудиозапись, видеозапись, фотографирование процесса вскрытия Заявок при

15.5. Вскрытию подлежат все конверты с Заявками, представленными в Конкурсную комиссию до истечения установленного Конкурсной документацией срока представления Заявок.

Раздел 16. Порядок и срок проведения предварительного отбора Участников конкурса. Дата подписания протокола о проведении предварительного отбора

16.1. Конкурсная комиссия с 09 часов 30 минут 24апреля 2023 г. до 15 часов 00 минут 28апреля 2023 года проводит предварительный отбор Участников конкурса и определяет:

– соответствие Заявки требованиям, содержащимся в Конкурсной документации. При этом Конкурсная комиссия вправе потребовать от Заявителя письменные и (или) устные разъяснения положений представленной им Заявки;

– соответствие Заявителя требованиям к Участникам конкурса, установленным Конкурсной документацией. При этом Конкурсная комиссия вправе потребовать от Заявителя письменные и (или) устные разъяснения положений представленных им документов и материалов, подтверждающих его соответствие указанным требованиям;

– соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к концессионеру на основании пункта 2 части 1 статьи 5 настоящего Федерального закона;

– отсутствие решения о ликвидации юридического лица - Заявителя или о прекращении физическим лицом - Заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

– отсутствие решения о признании Заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства в отношении него.

16.2. Конкурсная комиссия на основании результатов проведения предварительного отбора Участников конкурса принимает решение о допуске Заявителя к участию в Конкурсе или об отказе в допуске Заявителя к участию в Конкурсе и оформляет это решение протоколом проведения предварительного отбора Участников конкурса, включающим в себя наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) Заявителя, прошедшего предварительный отбор Участников конкурса и допущенного к участию в конкурсе, а также наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) Заявителя, не прошедшего предварительный отбор Участников конкурса и не допущенного к участию в Конкурсе, с обоснованием принятого Конкурсной комиссией решения. Протокол подписывается членами Конкурсной комиссии в день принятия решения, указанного в настоящем пункте, в отношении всех Заявителей. Протокол должен быть опубликован на официальном сайте в день его подписания.

16.3. Решение об отказе в допуске Заявителя к участию в Конкурсе принимается Конкурсной комиссией в случае, если:

– Заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к Участникам конкурса и установленным Конкурсной документации;

– Заявка не соответствует требованиям, предъявляемым к Заявкам и установленным Конкурсной документацией;

– представленные Заявителем документы и материалы неполны и (или) недостоверны;

– Задаток, вносимый Заявителем, не поступил на счет в срок и в размере, которые установлены Конкурсной документацией.

16.4. Конкурсная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания членами Конкурсной комиссии протокола проведения предварительного отбора Участников конкурса направляет Участникам конкурса уведомление с предложением представить Конкурсные предложения. Заявителям, не допущенным к участию в Конкурсе, направляется уведомление об отказе в допуске к участию в Конкурсе с приложением копии указанного протокола.

16.5. Решение об отказе в допуске Заявителя к участию в Конкурсе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если Конкурс объявлен несостоявшимся в соответствии с Конкурсной документацией, по решению Концедента, принимаемому в порядке и сроки, установленные Законом о концессиях, Конкурсная комиссия вправе вскрыть конверт с единственной представленной Заявкой и рассмотреть эту заявку в порядке, установленном настоящим разделом, в течение 3 (трех)

16.6. рабочих дней со дня принятия решения о признании Конкурса несостоявшимся. В случае, если Заявитель и представленная им Заявка соответствуют требованиям, установленным Конкурсной документацией, Концедент в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о признании Конкурса несостоявшимся вправе предложить такому Заявителю представить предложение о заключении Концессионного соглашения на условиях, соответствующих Конкурсной документации. Срок представления Заявителем этого предложения составляет не более чем 60 (шестьдесят) рабочих дней со дня получения Заявителем предложения Концедента. Срок рассмотрения Концедентом представленного таким Заявителем предложения составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня его представления. По результатам рассмотрения представленного Заявителем предложения Концедент в случае, если это предложение соответствует требованиям Конкурсной документации, в том числе Критериям Конкурса, принимает решение о заключении Концессионного соглашения с таким Заявителем.

Раздел 17. Порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с Конкурсными предложениями

17.1. Конверты с Конкурсными предложениями вскрываются на заседании Конкурсной комиссии по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11 в 09 часов 00 минут 31июля 2023 года.

17.2. При вскрытии конвертов с Конкурсными предложениями объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Конкурсными предложениями наименование и место нахождения (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуального предпринимателя) каждого Участника конкурса, сведения о наличии в Конкурсном предложении документов и материалов, требование о представлении которых Участниками конкурса содержится в Конкурсной документации.

17.3. Протокол вскрытия конвертов с Конкурсными предложениями подписывается членами Конкурсной комиссии в день вскрытия конвертов с Конкурсными предложениями.

17.4. Участники конкурса, представившие Конкурсные предложения в Конкурсную комиссию, или их представители, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Конкурсными предложениями. Участники конкурса, представившие Конкурсные предложения в Конкурсную комиссию, или их представители, вправе осуществлять аудиозапись, видеозапись, фотографирование процесса вскрытия конвертов с Конкурсными предложениями при условии, что это не мешает Конкурсной комиссии осуществлять свои функции и не нарушает права иных Участников конкурса.

17.5. Вскрытию подлежат все конверты с Конкурсными предложениями, представленными Участниками конкурса в Конкурсную комиссию до истечения срока представления Конкурсных предложений.

17.6. Конверт с Конкурсным предложением, представленным в Конкурсную комиссию по истечении срока представления Конкурсных предложений, не вскрывается и возвращается представившему его Участнику конкурса вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии Конкурсного предложения.

Раздел 18. Порядок рассмотрения и оценки Конкурсных предложений

18.1. Со дня (рабочего), следующего после дня вскрытия конвертов, комиссия приступает к рассмотрению и оценке поступивших конкурсных предложений. Рассмотрение и оценку конкурсных предложений комиссия осуществляет до 11.08.2023.

Рассмотрение и оценка Конкурсных предложений осуществляются Конкурсной комиссией путем:

– определения соответствия Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации;

– проведения оценки Конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их соответствии требованиям Конкурсной документации, в целях определения Победителя конкурса.

18.2. Конкурсная комиссия на основании результатов рассмотрения Конкурсных предложений принимает решение о:

– соответствии Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации;

– несоответствии Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации.

18.3. Решение о несоответствии Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации принимается Конкурсной комиссией в случае, если:

– Участником конкурса не представлены документы и материалы, предусмотренные Конкурсной документацией, подтверждающие соответствие Конкурсного предложения требованиям, установленным Конкурсной документацией, и подтверждающие информацию, содержащуюся в Конкурсном предложении;

– условия, содержащиеся в Конкурсном предложении, не соответствуют установленным Критериям конкурса и (или) предельным значениям Критериев конкурса;

– представленные Участником конкурса документы и материалы недостоверны.

18.4. Для оценки достоверности представленных Конкурсных предложений, документов и материалов Участника конкурса Конкурсная комиссия вправе привлекать экспертов.

18.5. Предоставление Участником конкурса в составе Конкурсного предложения документов и материалов, не позволяющих подтвердить информацию, содержащуюся в Конкурсном предложении, может быть рассмотрено Конкурсной комиссией как предоставление Участником конкурса недостоверной информации и повлечь за собой принятие решения о несоответствии Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации.

18.6. Конкурсное предложение должно содержать условия, предлагаемые Участником конкурса по каждому Критерию конкурса, выраженные в числовых значениях.

18.7. Оценка Конкурсных предложений осуществляется Конкурсной комиссией в соответствии с Критериями конкурса посредством сравнения содержащихся в Конкурсных предложениях условий.

18.8. Наилучшие содержащиеся в Конкурсных предложениях условия соответствуют:

дисконтированной выручке Участника конкурса, для которого определено ее минимальное значение, в случае, если дисконтированная выручка Участника конкурса, для которого определено ее минимальное значение, отличается от дисконтированной выручки другого Участника конкурса, для которого определено следующее по величине значение дисконтированной выручки после ее минимального значения, более чем на два процента превышающее минимальное

– значение дисконтированной выручки;

– наибольшему количеству содержащихся в Конкурсном предложении наилучших плановых значений показателей деятельности Концессионера по сравнению с соответствующими значениями, содержащимися в Конкурсных предложениях иных Участников конкурса, дисконтированные выручки которых превышают менее чем на два процента минимальное значение дисконтированной выручки, определенное на основании всех Конкурсных предложений, или равны ему, в случае, если дисконтированная выручка Участника конкурса, для которого определено ее минимальное значение, отличается от дисконтированной выручки другого Участника конкурса, для которого определено следующее по величине значение дисконтированной выручки после ее минимального значения, менее чем на два процента превышающее минимальное значение дисконтированной выручки или равное ему.

18.9. Дисконтированная выручка Участника конкурса определяется с применением вычислительной программы, размещенной на официальном сайте в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

18.10. В случае, если при оценке Конкурсных предложений предполагаемое изменение необходимой валовой выручки Участника конкурса, определяемой в соответствии с Конкурсной документацией на каждый год предполагаемого срока действия Концессионного соглашения, в каком-либо году по отношению к предыдущему году превысит установленный Конкурсной документацией предельный (максимальный) рост необходимой валовой выручки Концессионера от осуществления регулируемых видов деятельности, Участник конкурса отстраняется от участия в Конкурсе.

18.11. Конкурс по решению Концедента объявляется несостоявшимся в случае, если в Конкурсную комиссию представлено менее двух Конкурсных предложений или Конкурсной комиссией признано соответствующими требованиям Конкурсной документации, в том числе Критериям конкурса, менее двух Конкурсных предложений. Концедент вправе рассмотреть представленное только одним Участником конкурса Конкурсное предложение и в случае его соответствия требованиям Конкурсной документации, в том числе Критериям конкурса, принять решение о заключении с этим Участником конкурса Концессионного соглашения в соответствии с условиями, содержащимися в представленном им Конкурсном предложении, в тридцатидневный срок со дня принятия решения о признании Конкурса несостоявшимся.

18.12. В случае, если по решению Концедента Конкурс объявлен не состоявшимся либо в результате рассмотрения, представленного только одним Участником конкурса, Конкурсного предложения Концедентом не принято решение о заключении с этим Участником конкурса Концессионного соглашения, решение о заключении Концессионного соглашения подлежит отмене или изменению в части срока передачи Концессионеру Объекта Концессионного соглашения и при необходимости в части иных условий Концессионного соглашения.

Раздел 19. Порядок определения Победителя конкурса

19.1. Победителем конкурса признается Участник конкурса, предложивший наилучшие условия, определяемые в порядке, предусмотренном разделом 18 настоящей Конкурсной документации. В случае, если два и более Конкурсных предложения содержат равные наилучшие условия, Победителем конкурса признается Участник конкурса, раньше других указанных Участников конкурса представивший в Конкурсную комиссию Конкурсное предложение.

19.2. Решение об определении Победителя конкурса оформляется протоколом рассмотрения и оценки конкурсных предложений, в котором указываются:

– Критерии конкурса;

– условия, содержащиеся в Конкурсных предложениях;

– результаты рассмотрения Конкурсных предложений с указанием Конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их несоответствии требованиям Конкурсной документации;

– результаты оценки Конкурсных предложений в соответствии с Конкурсной документацией;

– наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуального предпринимателя) Победителя конкурса, обоснование принятого Конкурсной комиссией решения о признании Участника конкурса Победителем конкурса.

Протокол подписывается членами Конкурсной комиссии в день принятия решения, указанного в настоящем пункте.

19.3. Решение о признании Участника конкурса Победителем конкурса может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 20. Срок подписания протокола о результатах проведения Конкурса

20.1. Конкурсной комиссией не позднее чем через пять рабочих дней со дня подписания ею протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений подписывается протокол о результатах проведения конкурса, в который включаются:

– Решение о заключении Концессионного соглашения с указанием вида Конкурса;

– сообщение о проведении Конкурса;

– Конкурсная документация и внесенные в нее изменения;

– запросы Участников конкурса о разъяснении положений Конкурсной документации и соответствующие разъяснения Концедента или Конкурсной комиссии;

– протокол вскрытия конвертов с Заявками;

– оригиналы Заявок, представленные в Конкурсную комиссию;

– протокол проведения предварительного отбора Участников конкурса;

– перечень Участников конкурса, которым были направлены уведомления с предложением представить Конкурсные предложения;

– протокол вскрытия конвертов с Конкурсными предложениями;

– протокол рассмотрения и оценки Конкурсных предложений.

Протокол о результатах проведения конкурса хранится у Концедента в течение срока действия Концессионного соглашения.

Раздел 21. Срок подписания Концессионного соглашения

21.1. Концедент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания членами Конкурсной комиссии протокола о результатах проведения Конкурса направляет Победителю конкурса экземпляр указанного протокола, проект Концессионного соглашения, включающий в себя условия этого соглашения, определенные Решением о заключении Концессионного соглашения, Конкурсной документацией и представленным Победителем конкурса Конкурсным предложением. Концессионное соглашение должно быть подписано в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня опубликования протокола о результатах проведения Конкурса. Не позднее даты подписания Концессионного соглашения Победитель конкурса в соответствии с разделом 10 конкурсной документации обязан предоставить обеспечение исполнения условий Концессионного соглашения (предоставить банковскую гарантию, подтверждающую обеспечение исполнения обязательств по Концессионному соглашению, выданную в соответствии с установленными конкурсной документацией требованиями).

21.2. В случае, если в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения Конкурса Победитель конкурса отказался от подписания Концессионного соглашения либо в Конкурсную комиссию не поступил проект подписанного Победителем конкурса Концессионного соглашения и (или) Победитель конкурса не представил Концеденту обеспечение исполнения обязательств по Концессионному соглашению, Концедент принимает решение об отказе в заключении Концессионного соглашения с указанным лицом.

21.3. В случае отказа или уклонения Победителя конкурса от подписания в установленный срок Концессионного соглашения Концедент вправе предложить заключить Концессионное соглашение Участнику конкурса, Конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки Конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных Победителем конкурса. Концедент направляет такому Участнику конкурса проект Концессионного соглашения, включающий в себя условия соглашения, определенные Решением о заключении Концессионного соглашения, Конкурсной документацией и представленным таким Участником конкурса Конкурсным предложением. Концессионное соглашение должно быть подписано в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня направления такому Участнику конкурса проекта Концессионного соглашения. Победителю конкурса, не подписавшему в установленный срок Концессионного соглашения, внесенный им Задаток, не возвращается. В случае если до установленного Конкурсной документацией дня подписания Концессионного соглашения Участник конкурса, которому в соответствии с настоящим пунктом Концедент предложил заключить Концессионное соглашение, не представил Концеденту обеспечение исполнения обязательств по Концессионному соглашению, Концедент принимает решение об отказе в заключении Концессионного соглашения с таким Участником конкурса и об объявлении конкурса несостоявшимся.

21.4. В случае заключения Концессионного соглашения в соответствии с пунктом 16.6 настоящей Конкурсной документации, не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней со дня принятия Концедентом решения о заключении Концессионного соглашения с Заявителем, представившим единственную Заявку, Концедент направляет такому Заявителю проект Концессионного соглашения, включающий в себя условия этого соглашения, определенные Решением о заключении Концессионного соглашения, Конкурсной документацией, представленным таким Заявителем предложением о заключении концессионного соглашения.

В случае заключения Концессионного соглашения в пунктом 18.11 настоящей Конкурсной документации, не позднее чем через 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Концедентом решения о заключении Концессионного соглашения с единственным Участником конкурса, Концедент направляет такому Участнику конкурса проект Концессионного соглашения, включающий в себя его условия, определенные Решением о заключении Концессионного соглашения, Конкурсной документацией и представленным таким Участником конкурса Конкурсным предложением, а также иные предусмотренные Законом о концессии, другими

федеральными законами условия.

В этих случаях Концессионное соглашение должно быть подписано в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня направления такому Участнику конкурса проекта Концессионного соглашения. В случае, если до установленного Конкурсной документацией дня подписания Концессионного соглашения такой Заявитель или такой Участник конкурса не представил Концеденту обеспечение исполнения обязательств по Концессионному соглашению, Концедент принимает решение об отказе в заключении Концессионного соглашения с таким Заявителем или таким Участником конкурса.

21.5. В случае, если после направления Концедентом Победителю конкурса, иному лицу, заключающему Концессионное соглашение, документов для заключения Концессионного соглашения установлено, что в отношении такого лица принято решение о его ликвидации или о прекращении им деятельности в качестве индивидуального предпринимателя либо арбитражным судом принято решение о признании такого лица банкротом и об открытии конкурсного производства в отношении его, Концедент принимает решение об отказе в заключении Концессионного соглашения с таким лицом и в пятидневный срок со дня принятия этого решения направляет его такому лицу. В тридцатидневный срок со дня получения таким лицом этого решения оно может быть оспорено таким лицом в судебном порядке.

21.6. В случае принятия в отношении Победителя конкурса решения об отказе в заключении с ним Концессионного соглашения, Концедент вправе предложить заключить Концессионное соглашение Участнику конкурса, Конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки Конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных Победителем конкурса.

Раздел 22. Отказ от проведения Конкурса.
Внесение изменений в Конкурсную документацию

22.1. Концедент вправе отказаться от проведения Конкурса в соответствии с пунктом 4 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации. При этом Концедент не несет ответственности за или в связи с совершением указанных действий по отказу от проведения Конкурса.

22.2. Сообщение об отказе от проведения Конкурса размещается на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения об отказе от проведения Конкурса.

22.3. Концедент вправе внести изменения в Конкурсную документацию в соответствии с Законом о концессиях.

22.4. При поступлении предложений об изменении конкурсной документации, в том числе об изменении проекта концессионного соглашения, к Концеденту или в конкурсную комиссию они размещают на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо направляют всем лицам, которым направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе, в течение трех рабочих дней со дня поступления указанных предложений информацию о принятии или об отклонении представленных предложений об изменении конкурсной документации с указанием причин их принятия или отклонения. В случае принятия концедентом представленных предложений он вносит в конкурсную документацию соответствующие изменения. В течение трех рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений сообщение об их внесении опубликовывается конкурсной комиссией в определенном концедентом официальном издании и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или направляется лицам, которым направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе. При этом срок представления заявок на участие в конкурсе или конкурсных предложений продлевается не менее чем на тридцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

Раздел 23. Срок передачи Концедентом Концессионеру
Объекта Концессионного соглашения

23.1. Срок передачи Концедентом Концессионеру Объекта Концессионного соглашения - в течение 20 (двадцать) рабочих дней с момента заключения Концессионного соглашения.

Раздел 24. Порядок предоставления Концедентом
информации об Объекте Концессионного соглашения, а также
доступа на Объект Концессионного соглашения

24.1. Информация об Объекте Концессионного соглашения и доступ к Объекту Концессионного соглашения предоставляется Участнику конкурса с момента подписания протокола о проведении предварительного отбора.

24.2. В целях предоставления информации об Объекте Концессионного соглашения Участник конкурса направляет Организатору конкурса письменный запрос в произвольной форме, в котором указывает:

– наименование и местонахождение (почтовый адрес) Участника конкурса или фамилию, имя, отчество и место жительства (для индивидуальных предпринимателей), контактный телефон, адрес электронной почты, имя, фамилию и отчество контактного лица;

– вид и содержание запрашиваемой информации об Объекте Концессионного соглашения;

– цель предоставления информации об Объекте Концессионного соглашения;

24.3. Организатор конкурса предоставляет Участнику конкурса всю имеющуюся в распоряжении Концедента информацию об Объекте Концессионного соглашения, за исключением информации:

– предоставленной Участнику конкурса при ответах на запросы о даче разъяснений положений Конкурсной документации, а также содержащейся в отчетах технического обследования Объекта Концессионного соглашения;

– являющейся общедоступной;

– не характеризующей состояние Объекта Концессионного соглашения и (или) предоставление которой не является необходимой для осуществления деятельности по Концессионному соглашению, либо подготовки Конкурсного предложения Участника конкурса.

24.4. Организатор конкурса предоставляет информацию об Объекте Концессионного соглашения в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения запроса Участника конкурса, если Организатор конкурса не уведомил Участника конкурса о предоставлении информации в иной срок в связи с характером запроса Участника конкурса, но в любом случае не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня истечения срока представления Конкурсных предложений.

24.5. Организатор конкурса предоставляет информацию об Объекте Концессионного соглашения, если запрос поступил не позднее, чем за 20 (двадцать) рабочих дней до дня истечения срока представления Конкурсных предложений.

24.6. Организатор конкурса вправе предоставить запрашиваемую Участником конкурса информацию в электронном виде или на бумажном носителе.

24.7. В целях предоставления доступа к Объекту Концессионного соглашения Участник конкурса направляет Организатору конкурса письменный запрос в произвольной форме, в котором указывает:

– наименование и местонахождение (почтовый адрес) Участника конкурса или фамилию, имя, отчество и место жительства (для индивидуальных предпринимателей), контактный телефон, адрес электронной почты, имя, фамилию и отчество контактного лица;

– предлагаемую Участником конкурса дату и время предоставления доступа к Объекту Концессионного соглашения;

– конкретные объекты имущества в составе Объекта Концессионного соглашения, в отношении которых Участник конкурса запрашивает доступ, их местонахождение;

– цель предоставления доступа к Объекту Концессионного соглашения;

– список лиц с указанием паспортных данных, которым необходимо предоставить доступ на Объект Концессионного соглашения.

24.8. Организатор конкурса предоставляет ответ на запрос Участника конкурса о предоставлении доступа к Объекту Концессионного соглашения в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса Участника конкурса.

24.9. Доступ к Объекту Концессионного соглашения предоставляется Участнику конкурса по запросу такого участника в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 09 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин., кроме перерыва на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. до момента окончания срока представления Конкурсных предложений.

24.10. При предоставлении доступа на Объект Концессионного соглашения Участник конкурса не вправе препятствовать осуществлению нормальной хозяйственной деятельности эксплуатирующей организации.

24.11. Организатор конкурса направляет по адресу электронной почты, указанный в запросе, ответ Участнику конкурса о согласовании предоставления доступа к Объекту Концессионного соглашения или предложении доступа в иную дату и (или) время.

24.12. Концедент предоставляет доступ к Объекту Концессионного соглашения, если запрос Участника конкурса поступил не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до дня истечения срока представления Конкурсных предложений.

Раздел 25. Перечень приложений к Конкурсной документации

Приложение № 1. Проект Концессионного соглашения

Приложение № 2. Задание

Приложение № 3. Отчет о техническом обследовании передаваемого Концедентом Концессионеру по Концессионному соглашению имущества

Приложение № 4. Предельные (минимальные и(или) максимальные) значения Критериев конкурса

Приложение № 5. Анкета Участника конкурса – юридического лица

Приложение № 6. Анкета Участника конкурса – индивидуального предпринимателя

Приложение № 7.Форма Конкурсного предложения

Приложение № 8. Форма Запроса на разъяснение отдельных положений Конкурсной документации

Приложение № 9. Копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

Приложение № 10. Значения долгосрочных параметров регулирования деятельности Концессионера, не установленных в качестве Критериев конкурса

Приложение №11.Минимально допустимые плановые значения показателей деятельности концессионера

Приложение № 12. Объем отпуска воды в году, предшествующему первому году действия концессионного соглашения, прогноз объема отпуска воды на срок действия концессионного соглашения

Приложение № 13. Цены на энергетические ресурсы в году, предшествующем первому году действия Концессионного соглашения, и прогноз цен на энергетические ресурсы на срок действия Концессионного соглашения

Приложение № 14. Потери и удельное потребление энергетических ресурсов на единицу объема отпуска тепловой энергии (мощности) в году, предшествующем первому году действия концессионного соглашения

Приложение № 15. Величина неподконтрольных расходов, определяемая в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения

Приложение № 16. Иные цены, величины, значения, параметры, использование которых для расчета тарифов предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения

Приложение № 17.Копии предложений об установлении цен (тарифов), поданных в органы исполнительной власти, осуществляющие регулирование цен (тарифов) в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере регулирования цен (тарифов), за три последних периода регулирования деятельности организации, осуществлявшей эксплуатацию передаваемого Концедентом Концессионеру по Концессионному соглашению имущества

Приложение № 18.Предельный (максимальный) рост необходимой валовой выручки Концессионера от осуществления регулируемых видов деятельности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, по отношению к предыдущему году

Приложение № 1
к Конкурсной документации

ПРОЕКТ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ

См. файл «Проект Концессионного соглашения.doc»

Приложение № 2
к Конкурсной документации

ЗАДАНИЕ

Задание подготовлено на основании схемы теплоснабжения с. Толстихино Уярского района Красноярского края. В целях обеспечения полного удовлетворения потребностей потребителей с. Толстихино Уярского района Красноярского края в услугах по теплоснабжению Концессионер обязан предоставить план мероприятий по достижению целевых показателей развития системы теплоснабжения в соответствии с приведенными ниже требованиями.

1. При осуществлении деятельности по Концессионному соглашению Концессионер обязан обеспечить к окончанию срока действия концессионного соглашения следующую мощность сетей теплоснабжения и сооружений на них:

Наименование источника тепловой энергии	Наименование участка тепловой сети	Диаметр трубы	Необходимая тепловая мощность, Гкал/час
Котельная Российская Федерация, Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Новая, 1а	ул. Ленина (от центральной котельной до ТК 13)	219	8,6
	ул. Пл. Мира дом 2,	219	8,6
	ул. Новая (от ТК 1 до ТК 13)	114	1,32
	ул. Новая (от центральной котельной до ТК 7)	114	1,32
	ул. 60 лет Октября (от ТК 1 по ул. Ленина до ТК 15 по ул. 60 лет Октября)	108	1,25
	ул. Ленина (от ТК 13 до ТК 21)	76	0,47
	ул. Новая (от ТК 7 до врезки на Дом Культуры)	159	3,7
	ул. Пл. Мира (от ТК 13 до ТК 21)	108	1,25
	ул. Пл. Мира (от ТК 21 до врезки в детский сад)	200	7,85
	ул. Новая (врезка до Дома Культуры)	57	0,2

2. Основные мероприятия должны обеспечивать достижение следующих целей:

Цель	Задача	Требование к содержанию основных мероприятий
Повышение надежности системы теплоснабжения	Обеспечение бесперебойного функционирования системы теплоснабжения путем замены морально устаревшего, физически изношенного и имеющего низкую экономическую эффективность оборудования на более производительное и энергетически эффективное	Мероприятия должны соответствовать утвержденной схеме теплоснабжения, обеспечивать достижение установленных целей и минимально допустимых плановых значений показателей деятельности Концессионера в соответствии с Приложением № 11 к Конкурсной документации

3. Перечень основных мероприятий, реализуемых Концессионером для достижения предусмотренных настоящим заданием целей и минимально допустимых плановых значений показателей деятельности Концессионера в соответствии с Приложением № 11 к Конкурсной документации определяется на основании Конкурсного предложения Концессионера.

Приложение № 3
К Конкурсной документации

ОТЧЕТ
о техническом обследовании передаваемого Концедентом Концессионеру по Концессионному соглашению имущества

См. файл «Отчет о техническом обследовании.pdf».

Приложение № 4
к Конкурсной документации

КРИТЕРИИ КОНКУРСА, ПРЕДЕЛЬНЫЕ (МИНИМАЛЬНЫЕ И (ИЛИ) МАКСИМАЛЬНЫЕ) ЗНАЧЕНИЯ КРИТЕРИЕВ КОНКУРСА

Предельный размер расходов Концессионера на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, установленный на весь срок действия концессионного соглашения, тыс. руб.
400,00

Долгосрочный параметр, ед. изм. (максимальный)	Значения по годам срока действия Концессионного соглашения						
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Базовый уровень операционных расходов, (тыс. руб.)	3521,32	-	-	-	-	-	-

Долгосрочный параметр (максимальный), ед. изм.	Значения по годам срока действия Соглашения						
Нормативный уровень прибыли, %	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0

Показатели энергетической эффективности:

Наименование показателя	Ед. изм.	Значения по годам срока действия Соглашения						
Удельный расход топлива на производство единицы тепловой энергии, отпускаемой с коллекторов источников тепловой энергии	кг у.т./Гкал	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
		195,45	195,45	195,45	195,45	195,45	195,45	195,45

Наименование показателя	Ед. изм.	Значения по годам срока действия Соглашения						
Величина технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям	Гкал/год	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
		418,16	418,16	418,16	418,16	418,16	418,16	418,16

Приложение № 5
к Конкурсной документации

№ п/п	Наименование	Данные Участника конкурса
1	Организационно-правовая форма	
2	Фирменное наименование	
3	Адрес фактического местоположения	
4	Почтовый адрес	
5	Номер контактного телефона	
6	Банковские реквизиты: наименование обслуживающего банка; расчетный счет; корреспондентский счет;БИК;	
7	Регистрационные данные: дата и место регистрации; орган регистрации	
8	Размер уставного капитала	
9	ИНН	
10	КПП	
11	ОГРН	
12	ОКПО	
13	Требует ли сделка одобрения в соответствии с законодательством Российской Федерации (*да, нет)?* В случае если сделка требует одобрения, указать: - орган управления Участника конкурса и (или) лиц, управомоченных на одобрение сделки, - порядок одобрения соответствующей сделки, - получено ли предварительное одобрение сделки, если применимо	
14	Адрес электронной почты	

Настоящим подтверждаем, что в отношении_____ (указывается наименование участника Конкурса):

1. Отсутствует решение о ликвидации (юридическим лицом) или о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (физическим лицом);
2. Отсутствует решение о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем полноту и достоверность всех данных, указанных в настоящей Анкете.

Участник конкурса:

Руководитель или иное
уполномоченное лицо Заявителя _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 6
к Конкурсной документации

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА – ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

№ п/п	Наименование	Данные Участника конкурса
1	Фамилия, имя, отчество	
2	Паспортные данные	
3	Место жительства (данные по прописке и фактический адрес)	
4	Контактное лицо(ФИО, телефон)	
5	Регистрационные данные: дата и место регистрации; орган регистрации	
6	Контактные телефоны, факс	
7	Банковские реквизиты	
8	Требует ли сделка одобрения в соответствии с законодательством Российской Федерации (*да, нет)?* В случае если сделка требует одобрения, указать: - лиц, управомоченных на одобрение сделки, - порядок одобрения сделки, - получено ли предварительное одобрение сделки, если применимо	
9	Адрес электронной почты	

Настоящим подтверждаю, что:

1. В отношении меня не принято арбитражным судом решение о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
2. Моя деятельность не прекращена в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
3. Я, нижеподписавшийся, заверяю полноту и достоверность всех данных, указанных в настоящей Анкете.

Участник конкурса:

Индивидуальный предприниматель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 7
к Конкурсной документации

ФОРМА КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ
ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

В Конкурсную комиссию

№_____«___»_____20 г.

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Пройдя предварительный отбор участников конкурса и получив от Конкурсной комиссии уведомление об этом с копией протокола проведения предварительного отбора, а также принимая во внимание все условия, изложенные в конкурсной документации, _____
_____ (наименование участника открытого конкурса)
в лице _____ (реквизиты лица и документа, определяющего его полномочия)(далее – Участник Конкурса), сообщает конкурсной комиссии о своем согласии участвовать в открытом конкурсе на право заключения Концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения, расположенных на территории с. Толстихино муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края на условиях, установленных конкурсной документацией и направляет настоящее конкурсное предложение (далее – Конкурсное предложение).

Настоящим Участник Конкурса в связи с представлением своего Конкурсного предложения подтверждает:

- свое полное ознакомление и согласие с положениями Конкурсной документации;
- надлежащее выполнение положений Конкурсной документации при подготовке и представлении настоящего Конкурсного предложения.

Настоящим Участник Конкурса выражает намерение участвовать в Конкурсе на условиях, установленных в Конкурсной документации и, в случае признания победителем Конкурса, заключить и исполнить Концессионное соглашение, а также выполнить иные связанные с участием в Конкурсе требования Конкурсной документации в соответствии с настоящим Конкурсным предложением.

Настоящим Участник Конкурса гарантирует достоверность информации, представленной им в настоящем Конкурсном предложении, и подтверждает право конкурсной комиссии:

- запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашем Конкурсном предложении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в нем сведения;
- затребовать у Участника конкурса представления в срок, установленный в Конкурсной документации, и в письменном (устном) виде разъяснений положений документов и материалов, содержащихся в составе нашего Конкурсного предложения.

Участник Конкурса подтверждает, что данное Конкурсное предложение является добросовестно составленным им предложением, предназначенным для подачи на Конкурс и, что Участник Конкурса не назначал, и не корректировал условия Конкурсного предложения в зависимости от любых сумм, цифр, коэффициентов или цен, указанных в каком-либо соглашении или договоренности с каким-либо другим Участником Конкурса, либо в соответствии с такого рода соглашениями или договоренностями.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с конкурсной комиссией нами уполномочен _____
_____ (контактная информация об уполномоченном лице).

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____
_____.

Приложение:

1. Предложение по критериям конкурса;
2. Перечень основных мероприятий по созданию и (или) реконструкции Объекта Концессионного соглашения, обеспечивающих достижение предусмотренных заданием целей и минимально допустимых плановых значений показателей деятельности Концессионера, указанных в Приложении № 2 и Приложении № 11 к Конкурсной документации, с описанием основных характеристик этих мероприятий.

Участник Конкурса:
Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО КРИТЕРИЯМ КОНКУРСА

Предельный размер расходов на создание и (или) реконструкцию Объекта Концессионного соглашения, которые предполагается осуществить Концессионером, на каждый год срока действия Концессионного соглашения, без учета расходов, источником финансирования которых является плата за подключение (технологическое присоединение)

	Объем расходов по годам срока действия Концессионного соглашения						
Объем расходов, тыс. руб.	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029

Долгосрочный параметр, ед. изм.	Значения по годам срока действия Концессионного соглашения						
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Базовый уровень операционных расходов, (тыс. руб.)							

Долгосрочный параметр, ед. изм.	Значения по годам срока действия Концессионного соглашения						
Нормативный уровень прибыли, %	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029

Показатели энергетической эффективности:

Наименование показателя	Ед. изм.	Значения по годам срока действия Соглашения						
Удельный расход топлива на производство единицы тепловой энергии, отпускаемой с коллекторов источников тепловой энергии	кг у.т./Гкал	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029

Наименование показателя	Ед. изм.	Значения по годам срока действия Соглашения						
Величина технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям	Гкал/год	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029

Показатели надежности:

Наименование показателя	Ед. изм.	Значения по годам срока действия Соглашения						
Количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на тепловых сетях на 1 км тепловых сетей	Ед./км.	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029

Наименование показателя	Ед. изм.	Значения по годам срока действия Соглашения						
Количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на источниках тепловой энергии на 1 Гкал/час установленной мощности	Ед./ Гкал/час	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029

Участник Конкурса:
Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
ПО СОЗДАНИЮ И (ИЛИ) РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА
КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ

Участник Конкурса в составе Конкурсного предложения должен указать мероприятия по созданию и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения, обеспечивающих достижение предусмотренных заданием целей и минимально допустимых плановых значений показателей деятельности концессионера, с описанием основных характеристик этих мероприятий.

*Форма предоставления сведений об основных мероприятиях

№ п/п	Наименование и описание мероприятия	Цели реализации мероприятия	Предельные затраты на реализацию, руб.	Срок реализации мероприятия, год	Срок вывода мощностей из эксплуатации, до даты	Срок ввода мощностей в эксплуатацию
1						
2						
		ИТОГО:				

Приложение № 8
к Конкурсной документации

ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ФОРМА

В Конкурсную комиссию, Концеденту

№_____ от «___»_____20 __ г.

ЗАПРОС
на разъяснение отдельных положений конкурсной документации
по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения, расположенных на территории с. Толстихино муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

№ п/п	Раздел, пункт конкурсной документации	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить по e-mail:(e-mail) участника открытого конкурса).

Заявитель (руководитель Заявителя) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 9
к Конкурсной документации

КОПИИ ГОДОВОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Бухгалтерская (финансовая) отчетность» отсутствует.

Приложение № 10
к Конкурсной документации

ЗНАЧЕНИЯ ДОЛГОСРОЧНЫХ ПАРАМЕТРОВ РЕГУЛИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНЦЕССИОНЕРА,
НЕ УСТАНОВЛЕННЫХ В КАЧЕСТВЕ КРИТЕРИЕВ КОНКУРСА

Долгосрочный параметр, ед. изм.	Значения по годам срока действия Концессионного соглашения						
Индекс эффективности операционных расходов, %	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0

Приложение № 11
к Конкурсной документации

МИНИМАЛЬНО ДОПУСТИМЫЕ ПЛАНОВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНЦЕССИОНЕРА

Показатели энергетической эффективности:

Наименование показателя	Ед. изм.	Значения по годам срока действия Соглашения						
Удельный расход топлива на производство единицы тепловой энергии, отпускаемой с коллекторов источников тепловой энергии	кг у.т./Гкал	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
		195,45	195,45	195,45	195,45	195,45	195,45	195,45

Наименование показателя	Ед. изм.	Значения по годам срока действия Соглашения						
Величина технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям	Гкал/год	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
		478,16	478,16	478,16	478,16	478,16	478,16	478,16

Показатели надежности:

Наименование показателя	Ед. изм.	Значения по годам срока действия Соглашения						
Количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на тепловых сетях на 1 км тепловых сетей	Ед./км.	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
		0	0	0	0	0	0	0

Наименование показателя	Ед. изм.	Значения по годам срока действия Соглашения						
Количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на источниках тепловой энергии на 1 Гкал/час установленной мощности	Ед./ Гкал/час	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
		0	0	0	0	0	0	0

Приложение № 12
к Конкурсной документации

ОБЪЕМ ПОЛЕЗНОГО ОТПУСКА ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ (МОЩНОСТИ)В ГОДУ, ПРЕДШЕСТВУЮЩЕМУ ПЕРВОМУ ГОДУ ДЕЙСТВИЯ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ,ПРОГНОЗ ОБЪЕМА ПОЛЕЗНОГО ОТПУСКА ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ (МОЩНОСТИ)
НА СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ

Объем полезного отпуска тепловой энергии (мощности) в 2023г.равен1261,15Гкал.Прогноз объема полезного отпуска тепловой энергии (мощности) на срок действия Концессионного соглашения:

Наименование	Значение по годам срока действия Концессионного соглашения						
Полезный отпуск, Гкал	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
	1261,15	1261,15	1261,15	1261,15	1261,15	1261,15	1261,15

Приложение № 13
к Конкурсной документации

ЦЕНЫ НА ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ В ГОДУ, ПРЕДШЕСТВУЮЩЕМУ ПЕРВОМУ ГОДУ ДЕЙСТВИЯ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ, ПРОГНОЗ ЦЕН НА ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ НА СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ

Цены на энергетические ресурсы в 2022 году:

Вид энергетического ресурса, ед. изм.	Значения
Топливо (уголь) с учетом доставки, руб./т.н.т. (без учета НДС)	1470,34
Электрическая энергия (СН2), руб./кВт (без учета НДС)	6,46
Вода, руб./м.куб. (без учета НДС)	54,04

Прогноз цен на энергетические ресурсы на срок действия Концессионного соглашения:

Вид энергетического ресурса, ед. изм.	Значения с 2023 по 2029 годы
Топливо (уголь) с учетом доставки, руб./т.н.т. (без НДС)	В соответствии с основными параметрами прогноза социально-экономического развития РФ
Электрическая энергия (СН2), руб./кВт (без НДС)	В соответствии с основными параметрами прогноза социально-экономического развития РФ
Вода, руб./м.куб. (без учета НДС)	В соответствии с основными параметрами прогноза социально-экономического развития РФ

Приложение № 14
к Конкурсной документации

ПОТЕРИ И УДЕЛЬНОЕ ПОТРЕБЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ НА ЕДИНИЦУ ОБЪЕМА ПОЛЕЗНОГО ОТПУСКА ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ (МОЩНОСТИ) В ГОДУ, ПРЕДШЕСТВУЮЩЕМ ПЕРВОМУ ГОДУ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	Удельный расход электрической энергии на единицу объема полезного отпуска	кВт*ч./Гкал	71,54
2	Удельный расход топлива на производство единицы тепловой энергии, отпускаемой с коллекторов источников тепловой энергии	кг.у.т./Гкал	195,45
3	Величина технологических потерь при передаче тепловой энергии по тепловым сетям	Гкал	478,16

Приложение № 15
к Конкурсной документации

ВЕЛИЧИНА НЕПОДКОНТРОЛЬНЫХ РАСХОДОВ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ВОДОСНАБЖЕНИЯ
(за исключением расходов на энергетические ресурсы, концессионной платы и налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций)

Статья затрат	Значения показателей на срок действия концессионного соглашения	
Величина неподконтрольных расходов, тыс. руб., без НДС	2023	2024-2029
	1025,01	В соответствии с основными параметрами прогноза социально- экономического развития Российской Федерации

Приложение № 16
к Конкурсной документации

ИНЫЕ ЦЕНЫ, ВЕЛИЧИНЫ, ЗНАЧЕНИЯ, ПАРАМЕТРЫ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОТОРЫХ ДЛЯ РАСЧЕТА ТАРИФОВ ПРЕДУСМОТРЕНО НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИИ

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя, без НДС
Объем холодной воды	куб. м.	1560,02

Приложение № 17
к Конкурсной документации

КОПИИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ЦЕН (ТАРИФОВ), ПОДАННЫХ В ОРГАНЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ИЛИ ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЦЕН (ТАРИФОВ) В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН (ТАРИФОВ)

Копии предложений об установлении цен (тарифов) отсутствуют.

Приложение № 18
к Конкурсной документации

ПРЕДЕЛЬНЫЙ (МАКСИМАЛЬНЫЙ) РОСТ ВАЛОВОЙ ВЫРУЧКИ КОНЦЕССИОНЕРА ОТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГУЛИРУЕМЫХ ВИДОВ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДУСМОТРЕННОЙ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ПРЕДЫДУЩЕМУ ГОДУ

Год	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
%	105,00	105,00	105,00	105,0	105,0	105,0	105,0

Приложение № 2
к постановлению администрации
Толстихинского сельсовета
От 07.03.2023 №26- П

Состав
конкурсной комиссии

1. Председатель конкурсной комиссии – Гамбург Е.В., глава сельсовета;
2. Заместитель председателя – Оглоблина С.А. главный бухгалтер администрации Толстихинского сельсовета;
3. Секретарь - Лупушору Н.А., специалист 1 категории

Члены комиссии:

4. Карапузова Т.Г. – депутат Толстихинского сельского Совета депутатов;
5. Бубнов Л.Г. – депутат Толстихинского сельского Совета депутатов.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛСТИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
УЯРСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.03.2023 г. с. Толстихино № 27-П

Об отмене постановления администрации Толстихинского сельсовета от 01.12.2009 г. №51-П «О создании нештатных аварийно-спасательных формирований»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 14 Устава Толстихинского сельсовета Уярского района администрация Толстихинского сельсовета Уярского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Постановление от 01.12.2009 №51-П «О создании нештатных аварийно- спасательных формирований» считать утратившим силу;
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования в местном печатном органе «Вестник Толстихинского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета Уярского района в сети Интернет https://stolstihino.ru//.

Глава сельсовета Е.В. Гамбург

Администрация

Толстихинского сельсовета

Уярского района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.03.2023 г. с. Толстихино № 28-П

Об утверждении программы профилактики
нарушений юридическими лицами и индивидуальными
предпринимателями обязательных требований,
установленных муниципальными правовыми
актами, на 2023 год и плановый период 2024-2025 годы

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», руководствуясь Уставом Толстихинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Программу профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, на 2023 год и плановый период 2024-2025 годы.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в местном печатном органе Толстихинского сельсовета «Вестник Толстихинского сельсовета» и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета в сети Интернет https://stolstihino.ru//.

Глава сельсовета Е.В. Гамбург

Приложение к постановлению
администрации Толстихинского сельсовета
Уярского района от 13.03.2023 г. № 28-П

Программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, на 2023 год
и плановый период 2024-2025 годы

Раздел I. Общие положения

1. Настоящая программа разработана для организации проведения администрацией Толстихинского сельсовета Уярского района профилактики нарушений требований действующего законодательства с целью предупреждения возможного нарушения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований действующего законодательства.

2. Профилактика нарушений обязательных требований действующего законодательства проводится в рамках осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере в границах населенных пунктов Толстихинского сельсовета Уярского района.

3. Правовые основания разработки программы:

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Постановление правительства РФ от 26.12.2018г. №1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами";
- Постановление администрации Толстихинского сельсовета Уярского района от 02.11.2022 г. № 102-П «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Толстихинского сельсовета Уярского района";
- Постановление администрации Толстихинского сельсовета Уярского района от 02.11.2022 № 101-П " Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Толстихинского сельсовета Уярского района "

4. Разработчик программы – администрация Толстихинского сельсовета Уярского района (далее по тексту - администрация сельсовета).

4.1. Виды осуществляемого муниципального контроля

Согласно Перечню видов муниципального контроля и должностных лиц, отвечающих за осуществление муниципального контроля, на территории сельсовета осуществляются следующие виды муниципального контроля:

а) Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Толстихинского сельсовета Уярского района;

б) Муниципальный контроль в сфере благоустройства.

4.2. Обзор по каждому виду муниципального контроля

1) При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве является соблюдение обязательных требований по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

К подконтрольным субъектам по муниципальному контролю над сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории поселения относятся владельцы объектов дорожного сервиса, организации осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователи автомобильных дорог, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

Данные о проведенных мероприятиях: за период январь-декабрь 2022 года проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не проводились. Плановых проверок запланировано не было. Внеплановые проверки не проводились, в связи с отсутствием обращений граждан о нарушении их прав и отсутствия угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

хозяйстве является соблюдение обязательных требований по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

К подконтрольным субъектам по муниципальному контролю над сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории поселения относятся владельцы объектов дорожного сервиса, организации осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователи автомобильных дорог, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

Данные о проведенных мероприятиях: за период январь-декабрь 2022 года проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не проводились. Плановых проверок запланировано не было. Внеплановые проверки не проводились, в связи с отсутствием обращений граждан о нарушении их прав и отсутствия угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В 2022 году были проведены следующие мероприятия по профилактике нарушений:
- на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета в сети «Интернет» размещен актуальный перечень нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля администрацией сельсовета;

2) При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства предметом оценки является соблюдение требований, установленных правилами благоустройства.

К подконтрольным субъектам по контролю в сфере благоустройства относятся организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководители, должностные лица, индивидуальные предприниматели.

Данные о проведенных мероприятиях: за период январь-декабрь 2022 года проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не проводились. Плановых проверок запланировано не было. Внеплановые проверки не проводились, в связи с отсутствием обращений граждан о нарушении их прав и отсутствия угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, а так же угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В 2022 году были проведены следующие мероприятия по профилактике нарушений:
- на официальном сайте администрации в сети «Интернет» размещен актуальный перечней нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля администрацией сельсовета;
- ключевыми рисками для целей осуществления указанного муниципального контроля являются нарушение требований законодательства:

а) влекущих возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

хозяйстве является соблюдение обязательных требований по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

К подконтрольным субъектам по муниципальному контролю над сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории поселения относятся владельцы объектов дорожного сервиса, организации осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователи автомобильных дорог, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

Данные о проведенных мероприятиях: за период январь-декабрь 2022 года проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не проводились. Плановых проверок запланировано не было. Внеплановые проверки не проводились, в связи с отсутствием обращений граждан о нарушении их прав и отсутствия угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В 2022 году были проведены следующие мероприятия по профилактике нарушений:
- на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета в сети «Интернет» размещен актуальный перечень нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля администрацией сельсовета;

2) При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства предметом оценки является соблюдение требований, установленных правилами благоустройства.

К подконтрольным субъектам по контролю в сфере благоустройства относятся организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководители, должностные лица, индивидуальные предприниматели.

Данные о проведенных мероприятиях: за период январь-декабрь 2022 года проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не проводились. Плановых проверок запланировано не было. Внеплановые проверки не проводились, в связи с отсутствием обращений граждан о нарушении их прав и отсутствия угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, а так же угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В 2022 году были проведены следующие мероприятия по профилактике нарушений:
- на официальном сайте администрации в сети «Интернет» размещен актуальный перечней нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля администрацией сельсовета;
- ключевыми рисками для целей осуществления указанного муниципального контроля являются нарушение требований законодательства:

а) влекущих возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

5. Целью программы является:
- предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - подконтрольные субъекты) обязательных требований законодательства в соответствующей сфере, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований законодательства;
- создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов;
- снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям;
- обеспечение доступности информации об обязательных требованиях.

6. Задачами программы являются:
- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;
- выявление и устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям субъектами профилактики обязательных требований законодательства;
- повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов.

7. Сроки и этапы реализации программы – 2023 год и плановый период 2024-2025 годов.

8. Ожидаемые конечные результаты:
- минимизирование количества нарушений подконтрольными субъектами профилактики обязательных требований законодательства в области сохранности на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Толстихинского сельсовета Уярского района и в сфере благоустройства;
- увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов;
- снижение уровня административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

9. Настоящая программа предусматривает комплекс мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в области сохранности на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Толстихинского сельсовета Уярского района и в сфере благоустройства, оценка соблюдения которых является предметом следующих видов муниципального контроля, осуществляемых администрацией сельсовета:
- муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Толстихинского сельсовета Уярского района;
- муниципального контроля в сфере благоустройства, на территории поселения.

Должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченным на выдачу при получении органом муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" либо в соответствии с б) повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

5. Целью программы является:
- предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - подконтрольные субъекты) обязательных требований законодательства в соответствующей сфере, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований законодательства;
- создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов;
- снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям;
- обеспечение доступности информации об обязательных требованиях.

6. Задачами программы являются:
- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;
- выявление и устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям субъектами профилактики обязательных требований законодательства;
- повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов.

7. Сроки и этапы реализации программы – 2023 год и плановый период 2024-2025 годов.

8. Ожидаемые конечные результаты:
- минимизирование количества нарушений подконтрольными субъектами профилактики обязательных требований законодательства в области сохранности на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Толстихинского сельсовета Уярского района и в сфере благоустройства;
- увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов;
- снижение уровня административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

9. Настоящая программа предусматривает комплекс мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в области сохранности на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Толстихинского сельсовета Уярского района и в сфере благоустройства, оценка соблюдения которых является предметом следующих видов муниципального контроля, осуществляемых администрацией сельсовета:

- муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Толстихинского сельсовета Уярского района;
- муниципального контроля в сфере благоустройства, на территории поселения.

Должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченным на выдачу при получении органом муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" либо в соответствии с положениями иных федеральных законов является специалисты администрации, которые назначается распоряжением администрации сельсовета.

10. Описание типов и видов подконтрольных субъектов

№ п/п	Наименование вида муниципального контроля	Наименование органа (должностного лица), уполномоченного на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности
1	2	3
1	Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Толстихинского сельсовета Уярского района	глава сельсовета и специалист по земельным вопросам
2	муниципальный контроль в сфере благоустройства	специалист 1 категории и техник администрации

11. Оценка эффективности программы.

Методика оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения, причиняемого подконтрольными субъектами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при проведении профилактических мероприятий и представлена в приложении 1 к настоящей программе.

12. Отчетные показатели Программы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

В целях оценки мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами. И мероприятий по контролю устанавливаются отчетные показатели на 2019-2020 год и плановый период 2021и 2022 годов:

№ п/п	Наименование показателей	Методика расчета показателей	Планируемый показатель на 2023 год	Планируемый показатель на 2024 год	Планируемый показатель на 2025 год
1	Доля проведенных мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами	Ф/П х 100, где: П(план) количество профилактических мероприятий, предусмотренных Программой; Ф (факт) – количество фактически реализованных мероприятий, предусмотренных Программой	100%	100%	100%
2	Доля мероприятий по контролю, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами	К2 /К1 х 100, где: К1 - количество проведенных мероприятий по контролю; К2 - количество мероприятий по контролю, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами	не более 60%	не более 60%	не более 60%

Раздел II. План мероприятий по профилактике нарушений на 2023 год

Мероприятия программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач настоящей Программы

№ п/п	Наименование мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований	Срок (периодичность) проведения мероприятия	Ответственный исполнитель	Ожидаемые результаты проведения мероприятий
1	Поддержание в актуальном состоянии для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования (внесение необходимых изменений в связи со вступлением в силу, признанием утратившими силу, изменением правовых актов и иных документов)	в течение года (по мере необходимости)	специалист администрации	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях
2	Размещение на официальном сайте в сети «Интернет» информации об актуализации перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является	не реже 1 раз в квартал	специалист администрации	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных
3	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством:		специалист администрации	

3.1	разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований	в течение года (по мере необходимости)	специалист администрации	
3.2	проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования	постоянно в течение года (по мере необходимости)	специалист администрации	
3.3	устного консультирования по вопросам соблюдения обязательных требований, письменных ответов на поступающие письменные обращения	постоянно в течение года (по мере необходимости)	специалист администрации	
4	В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:		специалист администрации	
4.1	подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленных муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие	в течение года (по мере необходимости)	специалист администрации	Повышение информированности подконтрольных субъектов об установлении новых, изменении или отмене действующих обязательных требований
4.2	подготовка и выдача рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	в течение года (по мере необходимости)	специалист администрации	
5	Обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет», в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	Декабрь 2023 года	специалист администрации	Предотвращение нарушений обязательных требований

6	Создание подраздела для опубликования информации о реализации мероприятий по профилактике нарушений, программы профилактики нарушений	январь 2023 года	специалист администрации	информированности подконтрольных субъектов
7	Проведение мероприятий по оценке эффективности и результативности профилактических мероприятий с учетом целевых показателей	Ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным	специалист администрации	Доклад об эффективности и результативности профилактических мероприятий за отчетный (прошедший) год
8	Разработка и утверждение программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, на 2024 год и на плановый период 2025-2026 гг.	до 20 декабря 2023 года	специалист администрации	

Проект плана
мероприятий по профилактике нарушений на плановый период 2024-2025 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований	Срок (периодичность) проведения мероприятия	Ответственный исполнитель	Ожидаемые результаты проведения мероприятий
1	Актуализация размещенных на официальном сайте администрации муниципального образования для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования	По мере необходимости (в случае отмены действующих или принятия новых нормативных правовых актов, мониторинг НПА ежемесячно)	специалист администрации	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях
2	Актуализация размещенных на официальном сайте администрации муниципального образования текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	По мере необходимости (в случае отмены действующих или принятия новых нормативных правовых актов, мониторинг НПА ежемесячно)	специалист администрации	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях
3	Актуализация размещенных на официальном сайте администрации муниципального образования обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля по каждому виду муниципального контроля	По мере необходимости	специалист администрации	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях

4	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых, является предметом муниципального контроля, в том числе посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования руководств (памяток) по соблюдению обязательных требований	По мере обращения	специалист администрации	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях
5	Проведение разъяснительной работы в средствах массовой информации мероприятий по информированию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	По мере необходимости при согласовании с Главой	специалист администрации	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях
6	Размещение на официальном сайте администрации муниципального образования комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятиях, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	Не позднее 2 месяцев с даты установления новых, изменений или отмене действующих обязательных требований	специалист администрации	Повышение информированности подконтрольных субъектов об установлении новых, изменении или отмене действующих обязательных требований

7		февраль, сентябрь	специалист администрации	Предотвращение нарушений обязательных требований
8	Проведение мероприятий по оценке эффективности и результативности профилактических мероприятий	Ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным	специалист администрации	Доклад об эффективности и результативности профилактических мероприятий за отчетный (прошедший) год
9	Подготовка руководств, разъяснений по соблюдению обязательных требований	По мере необходимости	специалист администрации	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требований
10	Обобщение практики осуществления администрацией муниципального образования муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования соответствующей информации, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений			

Приложение
к Программе

Методика оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий

К показателям качества профилактической деятельности администрации муниципального образования относятся следующие:

1. Количество выданных предостережений.

2. Количество субъектов, которым выданы предостережения.

3. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в области сохранности на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Толстихинского сельсовета Уярского района и в сфере благоустройства на территории поселения в том числе посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования руководств (памяток), информационных статей.

4. Проведение разъяснительной работы в средствах массовой информации и мероприятий по информированию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в области сохранности на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Толстихинского сельсовета Уярского района и в сфере благоустройства на территории поселения.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТОЛСТИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
УЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2023 г. с. Толстихино № 29-П

Об утверждении Положения о Порядке ведения реестра парковок (парковочных мест) общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, расположенных в границах Толстихинского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,
постановлением Правительства Красноярского края от 15.07.2022 №618-П «Об утверждении Порядка ведения реестра парковок общего пользования», руководствуясь Уставом Толстихинского сельсовета Уярского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о порядке ведения реестра парковок (парковочных мест) общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, расположенных в границах Толстихинского сельсовета согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории Лупушору Н.А.

3. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в местном печатном органе Толстихинского сельсовета «Вестник Толстихинского сельсовета» и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета в сети Интернет https://stolstihino.ru//.

Глава сельсовета Е.В. Гамбург

Приложение
к постановлению администрации
Толстихинского сельсовета
от 13.03.2023 № 29-П

Положение
о порядке ведения реестра парковок (парковочных мест) общего
пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного
значения, расположенных в границах Толстихинского сельсовета

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра парковок (парковочных мест) общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, расположенных в Толстихинского сельсовета (далее - реестр).

2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 15.07.2022 №618-П «Об утверждении Порядка ведения реестра парковок общего пользования».

3. Основной целью ведения реестра парковок (парковочных мест) (далее - парковка) на автомобильных дорогах общего пользования местного значения является формирование единой базы парковок (парковочных мест) общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Толстихинского сельсовета, независимо от их назначения и формы собственности.

4. Формирование и ведение реестра осуществляет администрация Толстихинского сельсовета и несет ответственность за внесение в реестр информации о парковках, актуализацию содержащих в реестре сведений.

5. Лицо, ответственное за ведение реестра, назначается распоряжением администрации Толстихинского сельсовета.

6. Реестр ведется в электронной форме и на бумажном носителе посредством внесения в реестр реестровых записей или внесения изменений в указанные записи по форме, согласно приложением №1 к настоящему Положению.

7. Реестр парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения представляет собой общедоступный информационный ресурс, в котором содержатся сведения обо всех парковках общего пользования, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в Толстихинском сельсовете Уярского района независимо от их назначения и форм собственности.

8. В Реестр включаются следующие сведения:

8.1.Реестровый номер парковки.

8.2.Месторасположение (адрес) парковки (наименование дороги/улицы, идентификационный номер автомобильной дороги, километр автомобильной дороги/номер здания, строения, сооружения, географические координаты).

8.3. Данные о владельце парковки (наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, место регистрации/ место нахождения, контактные телефоны).

8.4. Размещение парковки (в полосе отвода/придорожной полосе автомобильной дороги, за пределами придорожной полосы автомобильной дороги).

8.5. Назначение парковки (для грузовых автомобилей/автобусов/легковых/автомобилей).

8.6. Условия стоянки транспортного средства на парковке (платно/бесплатно, охраняемая/неохраняемая/видеонаблюдение).

8.7. Общее количество парковочных мест/количество парковочных мест, предназначенных для льготной категории граждан.

8.8. Режим работы парковки.

9. Реестр подлежит размещению на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета Уярского района.

10.Реестр ведется специалистом 1 категории администрации Толстихинского сельсовета.

11.Основанием для включения парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в Реестр является письменное заявление владельца парковки, направленное в администрацию Толстихинского сельсовета, либо акт (информация) уполномоченного лица о выявлении парковки общего пользования в результате инвентаризации.

12.Заявление владельца о включении парковки, а также акт (информация) о выявлении парковки общего пользования должны содержать сведения, предусмотренные пунктами 8.2-8.8 настоящего Положения.

13. Сведения о парковках общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения подлежат внесению в Реестр не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации письменного заявления владельца о включении парковки администрацией Толстихинского сельсовета или со дня оформления акта уполномоченного лица о выявлении парковки общего пользования в результате инвентаризации.

14.В случае ликвидации парковки или изменения сведений о парковке, предусмотренных пунктами 8.2-8.8 настоящего Положения, ранее включенных в Реестр, владелец парковки в течение десяти календарных дней обязан сообщить об их изменении в администрацию Толстихинского сельсовета в письменной форме с указанием причин и оснований таких изменений.

15.Администрация Толстихинского сельсовета в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления владельца парковки вносит необходимую информацию в Реестр.

16.Контроль за соблюдением порядка ведения Реестра парковок на автомобильных дорогах общего пользования местного значения осуществляет специалист 1 категории администрации Толстихинского сельсовета.

Приложение № 1
к Положению о Порядке ведении реестра парковок
общего пользования на автомобильных
общего пользования
местного значения на территории
Толстихинского сельсовета

Реестровый номер парковки о/п	Адрес (место расположения) парковки общего пользования				Общая площадь парковки общего пользования, м2	Назначение парковки общего пользования			Условия использования парковки общего пользования			Характеристики парковки общего пользования				Режим работы парковки общего пользования		Информация о владельце парковки общего пользования	Вместительность (количество машино-мест) парковки общего пользования	Количество манино-мест для стоянки транспортных средств, которыми управляют инвалиды, либо в которых перевозят инвалидов	Дата включения парковки общего пользования в реестр парковок	Дата исключения парковки общего пользования из реестра парковок
	Муниципальное образование	Населенный пункт	Наименование автомобильной дороги (наименование улицы)	Место расположение парковки (км+м) (лево, право)		Для грузовых ТС	Для автобусов	Для легковых ТС	На платной основе	Размер платы	Безвзимания платы	Подземная/наземная	Охраняемая/неохраняемая	Одноуровневая/многоуровневая	Открытая/закрытая	Дата (период)	Время					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1																						

Администрация
Толстихинского сельсовета
Уярского района
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.03.2023 г. с. Толстихино № 30-П

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача на бумажном носителе специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Толстихинского сельсовета Уярского района крупногабаритного и тяжеловесного транспортного средства»

В целях повышения качества и доступности муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Толстихинского сельсовета Уярского района крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства на основании статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Толстихинского сельсовета Уярского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача на бумажном носителе специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Толстихинского сельсовета Уярского района крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории Лупушору Н.А.

3. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в местном печатном органе Толстихинского сельсовета «Вестник Толстихинского сельсовета» и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета в сети Интернет https://stolstihino.ru//.

Глава сельсовета Е.В. Гамбург

Приложение к постановлению
администрации Толстихинского сельсовета
от 13.03.2023 № 30-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача на бумажном носителе специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Толстихинского сельсовета Уярского района крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства»

I. Общие положения

1.1 Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Толстихинского сельсовета Уярского района крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства (далее - Услуга).

Предметом регулирования Регламента являются правоотношения, возникающие при обращении физических и юридических лиц по вопросу выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Толстихинского сельсовета Уярского района крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте https://stolstihino.ru//., также на информационных стендах, расположенных в администрации Толстихинского сельсовета Уярского района по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино ул. Ленина 11.

1.3. Разработка и согласование проекта Регламента осуществляются в государственной информационной системе и (или) муниципальной информационной системе, обеспечивающих соответственно ведение реестра государственных услуг субъекта Российской Федерации, реестра муниципальных услуг в электронной форме.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача на бумажном носителе специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Толстихинского сельсовета Уярского района крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Толстихинского сельсовета Уярского района (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является специалист 1 категории администрации.

Место нахождения: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино ул. Ленина 11.

Почтовый адрес: 663911 Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино ул. Ленина 11.

Приёмные дни: понедельник - пятница

График работы: с 8-00 до 16-00, в пятницу с 8-00 до 16-00 (обеденный перерыв с 12-00 до 13-00)

Телефон: 8(39146)31176, адрес электронной почты tolst_glava@mail.ru;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста 1 категории администрации .

2.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица – владельцы транспортного средства осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заинтересованные в получении муниципальной услуги, либо их уполномоченные представители.

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

2.4. Результатом предоставления Услуги является:

- направление заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Толстихинского сельсовета Уярского района тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее также – разрешение);

- отказ в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Толстихинского сельсовета Уярского района тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

а) в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с территориальным отделом МВД России - в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления.

б) в случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, которая проводится в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 07.08.2020 № 288 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог», их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий, но не более 30 дней.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 21.01.2009 № 7);
- Налоговый кодекс РФ (Российская газета, № 148-149, 06.08.1998);
- Бюджетный кодекс РФ (Российская газета, № 153-154, 12.08.1998);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, от 30.07.2010);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» № 202, 08.10.2003);
- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» (Российская газета 14.11.2007 № 254);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 127-ФЗ «О государственном контроле за осуществлением международных автомобильных перевозок и об ответственности за нарушение порядка их выполнения (Российская газета, № 146, 04.08.1998);
- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Российская газета, № 245, 26.12.1995);
- Постановление Правительства РФ от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 18.10.2022 №418 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;
- Постановление Правительства РФ от 21.12.2020 № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации»;
- Устав Толстихинского сельсовета Уярского района.
- Решение Толстихинского сельского Совета депутатов Уярского района от 18.10.2013 № 2-64 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего
пользования на территории Толстихинского сельсовета»;

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

2.7.1. перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление;

В заявлении указывается: наименование уполномоченного органа; наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК)).

В заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).
Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного

средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков)

2) копия документов транспортного средства (Копии документов заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально);

3) схема транспортного средства согласно Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного Приказом Минтранса России от 18.10.2022 г. №418;

4) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

5) в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

2.7.2. перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

1) документ, подтверждающий оплату за провоз тяжеловесных грузов.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается при выявлении несоблюдения установленных условий признания подлинности (действительности) усиленной квалифицированной электронной подписи (при подаче заявления в форме электронного документа).

Текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) отсутствие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

б) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

в) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

г) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

д) отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;
- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

е) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

ж) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

з) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

и) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

к) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченную организацию с использованием факсимильной связи.

л) отказ в регистрации заявления:

- Администрация Толстихинского сельсовета Уярского района не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

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

- заявление не содержит сведений или не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.7.1 Регламента;

- предусмотренные пунктом 2.7 Регламента документы не приложены к заявлению или прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пункта 2.7 Регламента.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

- за провоз тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения взимается плата. Размер платы за перевозку тяжеловесных грузов рассчитывается в соответствии с правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67, а также в соответствии с постановлением администрации Толстихинского сельсовета от 27.12.2022 №119-П «О возмещении вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района».

- за выдачу разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам взимается государственная пошлина (п. 111 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации).

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

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

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги , входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- при наличии прилегающей к помещениям парковки, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.15. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок).
- образец заполнения заявления;
- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и отдела;
- административный регламент;
- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления;

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах*

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется письменно.

3.2. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

3.3. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

3.4. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста 1 категории с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист 1 категории должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации либо уполномоченным должностным лицом.

3.5. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.6. Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 10 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.7. Административная процедура по предоставлению муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;
- регистрация заявления или отказ в приеме документов;
- рассмотрение заявления;
- согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;
- согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;
- выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства заявителю;
- оформление и выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Основанием для начала административных действий (процедур) является подача заявителем либо его уполномоченным представителем заявления с приложением необходимых документов в соответствии с пунктом 2.7 Регламента (за исключением платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения).

3.9. Лицом, ответственным за выполнение административных действий, является специалист 1 категории администрации..

3.10. Содержание административного действия, продолжительность или максимальный срок его выполнения.

3.10.1. прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

Специалист осуществляет проверку комплектности предоставленных документов, правильности.

Заявителю выдается расписка о приеме документов с отметкой об их количестве, наименовании и дате приема, а также счет на оплату государственной пошлины. Кроме того, в расписке указывается дата получения специального разрешения.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, а второй приобщается к поступившим документам.

Срок выполнения действия - 15 минут.

3.10.2. регистрация заявления или отказ в регистрации заявления.

При отсутствии оснований для отказа в регистрации заявления специалист регистрирует заявление в журнале регистрации специальных разрешений.

Срок выполнения действия - в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления.

При наличии оснований для отказа в регистрации заявления специалист посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения. Заявителю выдается уведомление об отказе.

Срок выполнения действия - в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления.

3.10.3. Рассмотрение заявления.

Специалист при рассмотрении представленных документов осуществляет проверку:

1) наличия полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

3) информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

4) сведений о соблюдении требований о перевозке делимого груза.

Срок выполнения действия - в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.10.4. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Согласование маршрута осуществляется специалистом 1 категории администрации с Госавтоинспекцией.

Согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения тяжеловесного (крупногабаритного) транспортного средства требуется:

- укрепление отдельных участков автомобильных дорог;
- принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;
- изменение организации дорожного движения по маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;
- введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

В случае если установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, специалист уполномоченной организации в течение одного рабочего дня со дня установления соответствующих сведений посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует об этом заявителя.

В указанном случае согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с пунктом 3.10.5 Регламента.

В случае движения тяжеловесного (крупногабаритного) транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в упрощенном порядке, специалистом уполномоченной организации направляется запрос владельцу автомобильной дороги о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, при движении по данному постоянному маршруту.

Срок выполнения действия - в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае выдачи специального разрешения по установленному постоянному маршруту в упрощенном порядке, специалист 1 категории администрации. оформляет специальное разрешение и в установленных случаях направляет в адрес УМВД России запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с приложением оформленного специального разрешения, копий документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, копий согласований маршрута транспортного средства, и проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта (при необходимости).

3.10.5. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней со дня получения информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, а также необходимости разработки проекта организации дорожного движения направляет в администрацию Толстихинского сельсовета согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов.

отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов администрация Толстихинского сельсовета принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем специалист информирует заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

Срок выполнения действия - в течение трех рабочих дней.

Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту, условия такого движения, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявитель возмещает расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим такую оценку в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Срок выполнения действия - в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней со дня получения информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляет в администрацию Толстихинского сельсовета согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков администрация Толстихинского сельсовета принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем специалист информирует заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

Срок выполнения действия - в течение двух рабочих дней.

Заявитель возмещает расходы на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, принимающим такие меры в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3.10.6. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства заявителю

Специалист 1 категории администрации при получении необходимых согласований и проверки внесения заявителем платы выдает специальное разрешение заявителю.

По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

Заявление на выдачу специального разрешения и приложений к нему, копии специальных разрешений и копии платежных документов указать должностное лицо подшивает в дело.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.10.7. Оформление и выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист 1 категории посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

Срок выполнения действия - в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.11. Отказ в приеме документов или предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном разделом V Регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется Главой администрации и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена

функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.1. Порядок подачи и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников.

5.4.2. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящей статьи не применяются;

5.4.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с

частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган»;

5.4.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами».

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8 настоящего Административного регламента настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим

муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТОЛСТИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
УЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2023 г. с. Толстихино № 31-П

Об утверждении порядка информационного обеспечения субъектов малого и среднего предпринимательства в МО Толстихинский сельсовет Уярского района

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях повышения деловой активности предпринимательских структур, повышения эффективности взаимодействия органов администрации Толстихинского сельсовета с субъектами малого и среднего предпринимательства, реализации мер по развитию информационной инфраструктуры, получения субъектами малого и среднего предпринимательства экономической, правовой, статистической и иной информации, необходимой для их эффективного развития, руководствуясь УставомТолстихинского сельсовета Уярского района, *ПОСТАНОВЛЯЮ:*

1. Утвердить Порядок информационного обеспечения субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Толстихинский сельсовет согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования в местном печатном органе Толстихинского сельсовета "Вестник Толстихинского сельсовета", подлежит размещению на официальном сайте Толстихинского сельсовета в сети Интернет https://stolstihino.ru

.

Глава сельсовета Е.В. Гамбург

Приложение
к Постановлению администрации
Толстихинского сельсовета
от 13.03.2023 г. № 31-П

ПОРЯДОК
ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ТОЛСТИХИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

1. Порядок информационного обеспечения субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования Толстихинский сельсовет (далее - информационное обеспечение) разработан в целях повышения деловой активности предпринимательских структур, повышения эффективности взаимодействия органов администрации Толстихинского сельсовета с субъектами малого и среднего предпринимательства, реализации мер по развитию информационной инфраструктуры, получения субъектами малого и среднего предпринимательства экономической, правовой, статистической и иной информации, необходимой для их эффективного развития.

2. Информационное обеспечение реализуется в форме размещения на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Малый и средний бизнес» (далее – Сайт), нормативных правовых актов, регулирующих предпринимательскую деятельность и реализуемых в муниципальном образовании, форм и мер муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, аналитических материалов и иной информации, направленной на развитие предпринимательства города.

3. Координатором работ по информационному обеспечению субъектов малого и среднего предпринимательства является администрация Толстихинского сельсовета.

4. В целях предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства наиболее полной и достоверной информации информационное обеспечение осуществляется при взаимодействии с:

- федеральными органами исполнительной власти;
- органами исполнительной власти Красноярского края;
- органами местного самоуправления: МО Толстихинский сельсовет;
- организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;
- общественными организациями, выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства;

5. Координатор работ по информационному обеспечению проводит анализ, обобщение информации и организует ее размещение в установленном порядке.

6. На Сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

- о реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) Красноярского края, муниципальных программ (подпрограмм);
- о количестве субъектов малого и среднего предпринимательства и об их классификации по видам экономической деятельности;
- о числе замещенных рабочих мест в субъектах малого и среднего предпринимательства в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности;
- об обороте товаров (работ, услуг), производимых субъектами малого и среднего предпринимательства, в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности;
- о финансово-экономическом состоянии субъектов малого и среднего предпринимательства;
- об организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, условиях и о порядке оказания такими организациями поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;
- о государственном и муниципальном имуществе, включенном в перечни, указанные в части 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- об объявленных конкурсах на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
-технологическая информация, информация в области маркетинга), в том числе информация в сфере деятельности корпорации развития малого и среднего предпринимательства, действующей в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». - иная необходимая для развития субъектов малого и среднего предпринимательства информация (экономическая, правовая, статистическая, производственно

7. Информация, указанная в пункте 6 настоящего Порядка, размещается в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 27.07.2015 № 505 «Об утверждении требований к информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частями 2 и 3 статьи 19 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Администрация
Толстихинского сельсовета
Уярского района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.03.2023 г. с. Толстихино № 32-П

Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим (орган местного самоуправления муниципального образования) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. 14 Устава Толстихинского сельсовета Уярского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим администрации Толстихинского сельсовета о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к постановлению.

2. Утвердить форму сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению 1 к порядку.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории Лупушору Н.А.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в местном печатном органе Толстихинского сельсовета «Вестник Толстихинского сельсовета» и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета в сети Интернет https://stolstihino.ru//.

Глава сельсовета Е.В. Гамбург

Приложение
к постановлению администрации
Толстихинского сельсовета
От 13.03.2023 г. № 32-П

ПОРЯДОК сообщения муниципальным служащим
администрации Толстихинского сельсовета о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим (далее муниципальный (наименование органа местного самоуправления) служащий) представителю нанимателя (работодателя) в лице главы сельсовета (далее — представитель нанимателя (работодателя):

1) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее — о прекращении гражданства);

2) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее — о приобретении гражданства).

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия в тех значениях, в которых они используются в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральном законе от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации».

3. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства, со дня приобретения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее — сообщение).

В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в нерабочий день, в период нахождения его в отпуске, командировке либо в период временной нетрудоспособности, сообщение представителю нанимателя (работодателю) направляется посредством факсимильной, электронной или иной связи с последующим представлением оригинала сообщения в течение первого рабочего дня, следующего за нерабочим днем, либо первого рабочего дня, следующего за днем окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности.

4. В сообщении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

2) при прекращении гражданства: наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства;

3) при приобретении гражданства: наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

4) дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются документы либо копии документов, подтверждающие наступление указанных выше обстоятельств.

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в администрацию Толстихинского сельсовета для регистрации и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления уполномоченным должностным лицом администрации Толстихинского сельсовета (далее — уполномоченное лицо) в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее — Журнал регистрации сообщений), форма которого определена приложением 2 к настоящему Порядку.

На сообщении, представленном муниципальным служащим, уполномоченным лицом также указывается дата и номер регистрации исходя из данных Журнала регистрации сообщений.

Журнал регистрации сообщений должен быть прошнурован, пронумерован и заверен подписью уполномоченного лица и печатью.

Ведение и хранение Журнала регистрации сообщений осуществляется уполномоченным лицом в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

7. В течение одного рабочего дня после регистрации сообщение передается на рассмотрение уполномоченным лицом, которым по результатам изучения представленных документов готовится мотивированное заключение, содержащее информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение, а также вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальным служащим муниципальной службы и предложение о принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В ходе рассмотрения, поступившего от муниципального служащего сообщения глава сельсовета вправе получать от данного муниципального служащего письменные и устные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам, а также дополнительные документы.

9. Мотивированное заключение, сообщение и документы не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения представляются главе сельсовета или лицу, исполняющему его обязанности для принятия решения в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, принимается главой сельсовета или лицом, исполняющим его обязанности не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения, и передается со всеми материалами в течение одного рабочего дня со дня принятия, которым осуществляется реализация данного решения в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

11. Копия постановления администрации Толстихинского сельсовета выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решение, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично под подпись.

12. Сообщение, мотивированное заключение и иные документы, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1 к Порядку

_____
(должность, Ф.И.О.)

_____
от

_____
(Ф.И.О. муниципального служащего)

_____
(замещаемая должность)

СООБЩЕНИЕ о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю, что мною
_____
_____

в сообщении указывается:
- в случае прекращения гражданства (подданства) — о прекращении гражданства (подданства), наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), а также дата прекращения гражданства (подданства);
- в случае приобретения гражданства (подданства) — о приобретении гражданства (подданства), наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или получено право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства (подданства), вида на жительство либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

Приложение: на листах.

Подпись

Приложение 2 к Порядку

Титульный лист:

Журнал

регистрации сообщений муниципальных служащих о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Начат _____.

Окончен _____.

Последующие листы:

N	Дата регистрации сообщения	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего сообщение	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения
1	2	3	4	5	6

Администрация

Толстихинского сельсовета

Уярского района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.03.2023 г. с. Толстихино № 33-П

О Координационном совете по развитию
российского движения детей и молодежи
в муниципальном образовании
Толстихинский сельсовет

В целях эффективного взаимодействия органов местного самоуправления МО Толстихинский сельсовета и общественных организаций по поддержке и развитию российского движения детей и молодежи в Толстихинском сельсовете, в соответствие со статьей 6 Федерального закона от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи», руководствуясь ст. 6 Устава Толстихинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать Координационный совет по развитию российского движения детей и молодежи в МО Толстихинский сельсовет (далее - Координационный совет).
2. Утвердить Положение о Координационном совете согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав Координационного совета согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории Лупушору Н.А.
5. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в местном печатном органе Толстихинского сельсовета «Вестник Толстихинского сельсовета» и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета в сети Интернет https://stolstihino.ru//.

Глава сельсовета Е.В. Гамбург

Приложение №1 к постановлению
администрации Толстихинского сельсовета
Уярского района от 13.03.2023 г. № 33-П

ПОЛОЖЕНИЕ
О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПО РАЗВИТИЮ РОССИЙСКОГО ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕИ И МОЛОДЕЖИ В МО ТОЛСТИХИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи».

1.2. Положение регламентирует деятельность Координационного Совета по развитию российского движения детей и молодежи в МО Толстихинский сельсовет (далее - Координационный совет и Движение соответственно). Координационный совет постоянно действующий коллегиальный, совещательный орган.

1.3 Координационный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, а также настоящим Положением.

1.4. Деятельность членов Координационного Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Основные задачи и права

2.1. Основными задачами Координационного Совета являются:

1) разработка и реализация мероприятий по поддержке Движения;

2)оказание поддержки первичным и местным отделениям Движения, в том числе в их взаимодействии с муниципальными учреждениями и иными организациями;

3) поддержка Движения в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами.

2.2. В целях реализации задач, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, Координационный совет имеет право:

1) решения, имеющие рекомендательный характер, по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета;

2)запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления (муниципальное образование), учреждений, общественных объединений информацию по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета;

3)вносить предложения в адрес органов местного самоуправления (муниципальное образование) и получать информацию о результатах их рассмотрения;

4)приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления (муниципальное образование), представителей учреждений, общественных объединений и научного сообщества;

5)формировать предложения по подготовке муниципальных нормативных правовых актов (муниципальное образование) по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета;

6)инициировать и участвовать в работе конференций, совещаний, круглых столов, семинаров по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета;

7)осуществлять иные полномочия по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Состав и организация деятельности

3.1.Координационный совет состоит из 5 человек.

3.2.Состав Координационного Совета определятся Главой Толстихинского сельсовета.

3.3.Председателем Координационного Совета является Глава Толстихинского сельсовета, который осуществляет оперативное руководство деятельностью Координационного Совета.

Председатель Координационного Совета:

1) созывает заседание Координационного Совета;

2) представляет Координационный Совет без доверенности во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях, учреждениях и т.д.;

3) заключает, подписывает и контролирует выполнение соглашений, договоров, иных документов от имени Координационного Совета;

4) назначает заместителя и определяет направление его деятельности;

5) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

3.4. Председатель Координационного Совета вправе поручить вести заседание Координационного Совета заместителю председателя Координационного Совета.

3.5. Заместитель председателя Координационного Совета при отсутствии председателя Координационного Совета выполнят функции председателя Координационного Совета. Заместитель организует деятельности членов Координационного Совета по определённым председателем Координационного Совета направлениям деятельности.

3.6. Координационный Совет избирает секретаря из числа членов Координационного Совета путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Координационного Совета.
Секретарь Координационного Совета:

1) обеспечивает ведение в установленном порядке делопроизводства Совета: готовит для утверждения календарный план заседаний Координационного Совета на соответствующий год, организует информационно-аналитическое обеспечение деятельности Координационного Совета, ведет и оформляет протокол заседания;

2) по поручению председателя Координационного Совета (или лица, его замещающего) составляет повестку дня заседания, контролирует и координирует работу ответственных лиц Координационного Совета, комиссий (групп), готовит материалы к заседанию Координационного Совета, обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов к заседанию Координационного Совета ответственными лицами;

3) не менее чем за 5 рабочих дней оповещает членов Координационного Совета о дате, месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, осуществляет рассылку подготовленных к заседанию Координационного Совета материалов;

4) доводит решения Координационного Совета до сведения исполнителей в течение 5 рабочих дней.

3.7. Решение о создании комиссий (групп) Координационного Света, а также их состав принимается путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Координационного Совета.
3.8. Заседания Координационного Совета проводятся в соответствии с планом работы Координационного Совета, который утверждается председателем Координационного Совета, и (или) по мере поступления предложений по инициативе членов Координационного Совета, но не реже двух раз в год.
3.9. Заседание Координационного Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.
3.10. Решения Координационного Совета принимаются простым большинством голосов членов Координационного Совета от числа присутствующих на заседании членов Совета открытым голосованием. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Координационного Совета.
3.11. Принимаемые на заседаниях Координационного Совета решения оформляются протоколом, который подписывается председателем Координационного Совета (или лицом, его замещающим) и секретарем.
3.12. Заседание комиссий (групп) может проводиться в очной или дистанционной форме в режиме видео-конференц связи и (или) с использованием сети Интернет.

Приложение №2 к постановлению
администрации Толстихинского сельсовета
Уярского района от 13.03..2023 г. № 33-П

СОСТАВ
координационного совета по развитию российского движения детей и молодежи
в МО Толстихинский сельсовет

Председатель: Глава сельсовета Е.В. Гамбург
Заместитель председателя: Гл. бухгалтер С.А. Оглоблина
Секретарь: специалист 1 категории Лупушору Н.А.

Члены совета:
Специалист 1 категории В.П. Шпинев
Специалист 1 категории О.А. Боброва

Администрация
Толстихинского сельсовета
Уярского района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.03.2023 г. с. Толстихино № 34-П

О внесении изменений в постановление от 01.07.2015 № 100-П
«Об утверждении административных регламентов
предоставления муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 05.12.2022 ЛФ 509-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статьи 3.5 , Федерального закона "О введение в действие Земельного кодекса Российской Федерации», руководствуясь ст. 6 Устава Толстихинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Толстихинского сельсовета от 01.07.2015 г. № 100 « Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» в приложении № 6 «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка» следующие изменения:

1.1. В п.п. 2.4.1. пункта 2.4. «Срок предоставления муниципальной услуги» слова «составляет 74 календарных дня» заменить словами «составляет 20 рабочих дней»;

1.2. В п. 2.4. добавить п.п. 2.4.2. следующего содержания:

«2.4.2. Срок продления муниципальной услуги составляет 35 календарных дня со дня окончания срока рассмотрения поступившего заявления о предварительном согласовании земельного участка»;

1.3. В п.п. 3.7.2. пункта 3.7. «Выдача документов об оказании муниципальной услуги или письма об отказе или приостановлении оказания муниципальной услуги» слова « 74 дней» заменить словами «20 рабочих дней»;

2. Контроль за исполнением постановления на специалиста по земельным вопросам.

3. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в местном печатном органе Толстихинского сельсовета «Вестник» Толстихинского сельсовета, подлежит размещению на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета в сети Интернет https// stolstihino.ru//.

Глава сельсовета Е.В. Гамбург

УЧРЕДИТЕЛЬ: Толстихинский сельский Совет депутатов	АДРЕС: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина, 11	ОТВЕТСТВЕННЫЙ: Шпинев В.П. т. 8(39146) 31118	ГАЗЕТА УТВЕРЖДЕНА: Решением Толстихинского Сельского Совета депутатов от 16.06.2021 г. № 2-36	Газета публикуется на сайте администрации Толстихинского сельсовета stolstihino.ru