**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Георгиевск № \_\_\_\_

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты муниципального маршрута регулярных перевозок»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 11 июля 2018 г. № 1764 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты муниципального маршрута регулярных перевозок».

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Георгиевска Ставропольского края:

от 04 декабря 2012 г. № 1695 «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации и прием заявлений на участие в конкурсе на право заключения договора о выполнении пассажирских перевозок по маршрутам регулярного сообщения автомобильным транспортом общего пользования на территории города Георгиевска»;

от 14 марта 2017 г. № 302 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 04 декабря 2012 г. № 1695 «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации и прием заявлений на участие в конкурсе на право заключения договора о выполнении пассажирских перевозок по маршрутам регулярного сообщения автомобильным транспортом общего пользования на территории города Георгиевска».

3 Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Батина Г.Г.

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

Глава

Георгиевского городского округа

Ставропольского края А.В.Зайцев

Проект вносит первый заместитель главы администрации

Г.Г.Батин

Проект визируют:

управляющий делами администрации А.Н.Савченко

начальник отдела общего

делопроизводства и протокола

администрации С.А.Воробьев

начальник правового

управления администрации И.В.Кельм

начальник управления экономического

развития и торговли администрации Ю.С.Дзиова

Проект подготовлен комитетом по транспорту и связи администрации

А.М.Ходаковым

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

постановления администрации Георгиевского городского округа

от \_\_\_\_\_\_2021 г. № \_\_\_\_ «Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты муниципального маршрута регулярных перевозок»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/н | Адресат | Кол-во  экземпляров | Дата  получения | Ф.И.О.,  роспись получателя |
| 1 | Комитет по транспорту и связи администрации | 1 |  |  |

Председатель комитета по

транспорту и связи администрации

Георгиевского городского округа

Ставропольского края А.М.Ходаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Георгиевского городского

округа Ставропольского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. №

# 

# Административный регламент

# предоставления муниципальной услуги «Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты муниципального маршрута регулярных перевозок»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты муниципального маршрута регулярных перевозок» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – администрация округа) через уполномоченный орган – комитет по транспорту и связи администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Комитет), а также порядок её взаимодействия с заявителем, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, и иными учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги по запросу заявителя.

1.2. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, соответствующие следующим требованиям:

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

2) принятие на себя обязательства в случае предоставления участнику открытого конкурса права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок подтвердить в сроки, определенные пунктом 1.3 конкурсной документации, наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе;

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

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

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

6) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества обстоятельств, предусмотренных [частью 8 статьи 29](consultantplus://offline/ref=042E0753CC54AD9FF765E0ABCBC2186AC4E4843535FD539A5D0AB88338394A9CF928C00AA77F391CsAp0H) Федерального закона № 220-ФЗ.

От имени заявителя могут обращаться их доверенные лица или законные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

Заявители могут получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

непосредственно в комитете по транспорту и связи администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Комитет);

с использованием средств телефонной связи;

с использованием электронной почты;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края ([www.georgievsk.ru](http://www.georgievsk.ru)) (далее – официальный сайт округа);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Комитета при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностным лицом Комитета при личном обращении заявителя, а также посредством телефонной и почтовой связи.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

времени приёма и выдачи документов;

сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

По обращениям, поступившим по электронной почте, на официальный сайт округа, информация о предоставлении муниципальной услуги и (или) о ходе предоставления муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня поступления заявления.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

На информационном стенде Комитета, официальном сайте округа, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также Региональном портале государственных и муниципальных услуг содержится актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуги, в том числе:

о месте нахождения и графике работы Комитета,государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны Комитета, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета в сети «Интернет».

Сектор информирования и ожидания в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг оборудован информационным табло и информационным киоском, обеспечивающим доступ к следующей информации:

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуги;

извлечениям из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг.

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте округа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией округа. Непосредственная организация предоставления муниципальной услуги осуществляется Комитетом по транспорта и связи администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Комитет) и комиссией по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края (далее – Комиссия).

2.2.2. Иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты муниципального маршрута регулярных перевозок (далее - свидетельство, карта маршрута);

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

В течение 10 дней после подведения итогов по определению победителя открытого конкурса.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении - не более 30 календарных дней со дня размещение на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Георгиевская округа» извещения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края

2.4.2. Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:

- прием конвертов с заявками и приложенными документами – 14 дней;

- проведение открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края- 6 дней;

- выдача свидетельств и карт маршрута регулярных перевозок -в течение 10 дней после подведения итогов по определению победителя открытого конкурса;

- направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 10 дней после подведения итогов по определению победителя открытого конкурса

2.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ (Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.07.2020);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», 2003, № 186, «Российская газета», 2003, № 202);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», 2010, № 168, «Собрание законодательства РФ», 2010, № 31, ст. 4179);

[Федеральный закон](garantF1://10005643.0) от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873; Российская газета, 1995, 26 декабря);

[Федеральный закон](garantF1://12057004.0)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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5553; Российская газета, 2007,14 ноября);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2015, № 29, ст. 4346; Российская газета 2015, № 156; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru);

[Федеральный закон](garantF1://12051931.0) от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» («Собрание законодательства РФ», 12.02.2007, № 7, ст. 837, «Российская газета», № 31, 14.02.2007, «Парламентская газета», № 25, 16.02.2007).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте округа в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов)

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в администрацию округа заявку согласно приложению 1 к административному регламенту.

2.6.1.1. Документы, прилагаемые к Заявке согласно условиям проведения открытого конкурса, опубликованным в сети Интернет на официальном сайте Комитета, указанном в пункте 1.3.1.настоящего административного регламента.

2.6.2. Способы получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Форма заявления может быть получена заявителем (представителем заявителя):

непосредственно в Комитетепо адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, площадь Победы, 1, кабинет № 94;

в электронной форме в сети «Интернет» на официальном сайте округа (www.georgievsk.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), а также Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru).

2.6.3. Порядок представления документов заявителем, в том числе в электронной форме

Заявитель (представитель заявителя) имеет право представить документы:

лично в администрацию округапо адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1;

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в администрацию округапо адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1.

В случае направления заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением) документы должны быть удостоверены в установленном порядке, за исключением документов, представляемых в подлинниках.

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7.1. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении данной услуги не предусмотрено.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ установлен запрет 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

д) 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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

истечение даты и времени приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, является:

а) обращения за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

б) непредставление либо представление неполного комплекта подтверждающих документов, указанных в 2.6 настоящего Административного регламента;

в) предоставление заявителем недостоверных сведений;

г) отрицательное решение по результатам открытого конкурса.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствует.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Информация о порядке, размере и основании взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы предоставляется организациями, осуществляющими такие услуги.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди заявителя, либо его представителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не может быть более 15 минут.

2.14.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

2.14.3. В случае предоставления услуги в электронном виде регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день получения запроса (заявления) с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Муниципальная услуга предоставляется в здании администрации округа.

2.15.2. Здание администрации округа оборудуется:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.3. Центральный вход в здание администрации округа оборудован информационной табличкой (вывеской).

2.15.4. Служебный кабинет, предназначенный для приема заявителей, оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.15.5. Помещение должно соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 30.06.2003 г № 118.

2.15.6. Сектор ожидания и информирования заявителей должен соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуется столами и стульями для возможности оформления обращения, а также информационным стендом (материалами).

2.15.7. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации:

информационный стенд должен содержать информацию, указанную в подпункте 1.3.2 настоящего административного регламента, в том числе образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

при недостаточном естественном освещении информационные стенды должны быть дополнительно освещены, высота шрифта основного текста не менее 5 мм. Одна треть стенда должна располагаться выше уровня глаз среднего человека. Шрифт должен быть четкий, цвет – яркий, контрастный к основному фону;

информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.

2.15.8. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие меры по обеспечению условий доступности для инвалидов:

возможность беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется услуга, и выхода из него;

содействие, при необходимости, инвалиду со стороны должностных лиц при входе в помещение и выходе из него;

оборудование прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед выходом на объекты;

возможность самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, в помещении;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублируется для получения услуги звуковой и зрительной информацией, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное по установленной форме;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

Св = Кср/Кзаяв х 100%, где:

Кср - количество заявлений на предоставление муниципальной услуги, рассмотренных в срок, установленный настоящим административным регламентом;

Кзаяв – количество заявлений;

2) доступность (Дос):

Дос = Дэл+Динф+Дмфц, где:

Дэл – возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде:

Дэл = 35% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

Дэл = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

Динф – доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

Динф = 60%, если информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуни-кационной сети «Интернет» (40%), на информационных стендах (15%) и есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%);

Динф = 0%, если для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты;

Дмфц – возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональные центры:

Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональные центры;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональные центры;

3) удовлетворенность (Уд):

Уд = 100%-Кобж/Кзаяв х100%, где:

Кобж – количество обжалований при предоставлении муниципальной услуги;

Кзаяв – количество заявлений.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.17.2. Муниципальная услуга в иных организациях, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, не предоставляется.

2.17.3. Информация о муниципальной услуге, а также форма заявления в электронном виде размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте округа (www.georgievsk.ru), а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

2.17.4. Предоставление муниципальной услуги в части подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и Региональный портал государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru) не предусмотрено.

2.17.5. Через Региональный портал государственных и муниципальных услуг ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) заявитель может записаться на прием к сотруднику Комитета.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в администрации округа:

- прием конвертов с заявками и прилагаемыми к ней документами;

- проведение открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края;

- выдача победителю открытого конкурса свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карту (карты) маршрута регулярных перевозок свидетельств и карт маршрута регулярных перевозок;

- направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.2. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в администрации округа

3.2.1. Прием конвертов с заявками и прилагаемыми к ней документами

Основанием для начала административной процедуры является размещение на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Георгиевская округа» извещения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края.

Конверт с заявка и прилагаемыми к ней документами вручается уполномоченному на принятие конвертов специалисту комитета.

Уполномоченный специалист комитета регистрирует конверты с заявками в Журнале регистрации конвертов с заявками в порядке их поступления с указанием дня и времени их получения, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организатора открытого конкурса.

По требованию лица, подающего конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, организатор открытого конкурса выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

Конверты с заявками, поступившие по истечении даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, указанных в Извещении о проведении открытого конкурса, не регистрируются в Журнале регистрации конвертов с заявками и не принимаются к рассмотрению, о чем делается соответствующая запись на конверте с заявкой с указанием даты, времени и причин отказа в приеме конверта с заявкой и отправляются обратно по адресу, указанному на конверте с заявкой, посредством почтовой связи в течение 3 рабочих дней со дня его получения.

Продолжительность административной процедуры по приему конверта не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 день.

Ответственным должностным лицом по приему и регистрации поступивших конвертов является уполномоченный специалист комитета.

Критерием принятия решения является обращение заявителя либо его представителя в администрацию округа.

Результатом административной процедуры является регистрация конверта с заявкой и приложенными к ней документами в Журнале регистрации конвертов

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры подписание протокола членами конкурсной комиссии.

3.2.2. Проведение открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края

Основанием для начала административной процедуры является истечение срока подачи конвертов с заявками и приложенными к ней документами.

Проведение открытого конкурса осуществляется в соответствии с условиями, опубликованными в сети Интернет на сайте администрации, указанном в пункте 1.3.1.1 настоящего административного регламента.

Заявки рассматриваются конкурсной комиссией в срок, указанный в извещении, в присутствии участников конкурса, пожелавших принять в этом участие.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 дней в зависимости от количества муниципальных маршрутов регулярных перевозок, по которым проводится открытый конкурс на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края.

Ответственным лицом является председатель конкурсной комиссии.

Критериями принятия решения является наличие заявки и приложенных к ней документов.

Результатом административной процедуры является определение победителя открытого конкурса по наилучшим условиям исполнения требований конкурсного отбора, предложенным заявителем.  
 Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание членами конкурсной комиссии протокола об итогах открытого конкурса размещение итогов конкурса в сети «Интернет» на сайте, указанном в пункте 1.3.1.1 настоящего административного регламента.

3.2.3. Выдача победителю открытого конкурса свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карту (карты) маршрута регулярных перевозок свидетельств и карт маршрута регулярных перевозок

Основанием для начала административной процедуры является определение победителя открытого конкурса.

В соответствии с протоколом об итогах открытого конкурса, ответственный специалист выдает свидетельство и карту (карты) маршрутов, оформленные на специальном бланке установленной формы и соответствующие техническим требованиям и условиям изготовления защищенной полиграфической продукции, победителю открытого конкурса, составляет реестр выданных свидетельств.  
 Продолжительность административной процедуры - в течение 10 дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 дней.

Ответственным должностным лицом является специалист комитета. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является составление реестра выданных свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты (карт) маршрута регулярных перевозок.

Способ фиксации результата административной процедуры регистрация выданного свидетельства в реестре выданных свидетельств на право осуществления перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок

3.2.4. Направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является определение победителя открытого конкурса.

В соответствии с протоколом об итогах открытого конкурса, ответственный специалист выдает участнику конкурса уведомление

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами Комитета*,* осуществляется председателем Комитета путём проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицамиКомитетаположений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. 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, содержащих жалобы на решения и действия (бездействия) ответственных должностных лиц Комитета*,* и других должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правового акта администрации округа.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании плана-графика проведения проверок, не реже одного раза в 3 года. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц. Внеплановая проверка осуществляется на основании правового акта администрации округа.

4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой могут включаться должностные лица администрации округа, представители общественных организаций.

4.2.6. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению. Должностных лиц, в отношении которых была проведена проверка, комиссия обязана ознакомить с результатами её деятельности в течение трех рабочих дней.

4.2.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.8. В любое время с момента регистрации документов в администрации округа*,* заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

4.3.1. Должностные лица Комитета несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с должностными обязанностями.

4.3.2. Председатель Комитеталибо лицо его замещающее несут персональную ответственность за соблюдение сроков административных процедур требований административного регламента, правильность и своевременность оформления документов.

4.3.3. Ответственность должностных лиц за решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляются в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.4. В случае выявления нарушений прав заявителей к виновным должностным лицам Комитета*,* ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется:

Комитетом*;*

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в Комитет, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации округа, Комитета, , предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом и (или) муниципальным служащим Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края 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 Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и муниципального служащего Комитета, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти, местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения:

должностных лиц и муниципальных служащихКомитета – руководителю Комитета.

5.3.2. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения председателя комитета, - Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края, первому заместителюглавы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, по адресу: пл. Победы, 1, г. Георгиевск, Ставропольский край, 357820, по электронной почте adm\_gео@mail.ru.

5.3.3. Запрещается направлять обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию округа.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта округа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) 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 № 210-ФЗ, 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.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. При обращении заявителя в администрацию округа за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, администрация округаобязана предоставить при их наличии.

5.4.4. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указываются меры, принятые по обращению заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию округа, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации округа, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. 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 Георгиевского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. 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.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решения должностных лиц Комитета, принятые в ходе рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, делать выписки из них, снимать копии.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего Комитета, указанные лица обязаны сообщить ему фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в администрацию округа;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте округа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Управляющий делами администрации

Георгиевского городского округа

Ставропольского края А.Н.Савченко

Приложение 1

# к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

Форма

Председателю комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольском крае

И.О.Фамилия

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства

об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных

перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя и

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

отчество индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика)

адрес, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения юридического лица (адрес регистрации индивидуального предпринимателя))

именуемый далее – претендент, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество представителя претендента)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа (устав, доверенность))

Прошу Вас принять к рассмотрению конкурсной комиссией по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края заявку на участие в открытом конкурсе по следующему муниципальному маршруту регулярных перевозок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лот № \_\_\_\_

(порядковый номер и наименование межмуниципального маршрута регулярных перевозок)

Достоверность приложенных к Заявке копий документов подтверждаю:

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ

Председателю комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольском крае

П.П.Петрову

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства

об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных

перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов Иван Иванович, ИНН 26250005876\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя и

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

отчество индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика)

адрес, телефон Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Мира, д. 1, 2-54-96

(место нахождения юридического лица (адрес регистрации индивидуального предпринимателя))

именуемый далее – претендент, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество представителя претендента)

действующий на основании свидетельства

(наименование документа (устав, доверенность))

Прошу Вас принять к рассмотрению конкурсной комиссией по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края заявку на участие в открытом конкурсе по следующему муниципальному маршруту регулярных перевозок:

\_101 «ст. Георгиевская – г. Георгиевск»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лот № \_\_1\_\_

(порядковый номер и наименование межмуниципального маршрута регулярных перевозок)

Достоверность приложенных к Заявке копий документов подтверждаю:

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_И.И.Иванов\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

Приложение 2

# к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

Форма

ОПИСЬ

прилагаемых к заявке на участие в открытом конкурсе документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_\_\_\_\_ (порядковый номер и наименование межмуниципального маршрута регулярных перевозок)

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя и

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

отчество индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документов | Количество  листов |
| 1. | Копия лицензии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек |  |
| 2. | Справка управления государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю о количестве дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения |  |
| 3. | Сведения о среднем количестве транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения |  |
| 4. | Сведения о государственных регистрационных знаках транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения |  |
| 5. | Сведения об исполненных государственных или муниципальных контрактах либо нотариально заверенные копии свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, заключенных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления договоров, предусматривающих осуществление перевозок по маршрутам регулярных перевозок, или иных документов, предусмотренных нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами (при наличии) |  |
| 6. | Перечень транспортных средств, предлагаемых для осуществления регулярных перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок |  |
| 7. | Гарантийное письмо, подтверждающее принятие на себя обязательства, в случае предоставления участнику открытого конкурса права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, документов, подтверждающих наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных заявкой на участие в открытом конкурсе и необходимых для обслуживания муниципального маршрута регулярных перевозок |  |
| 8. | Копия договора простого товарищества (для участников договора простого товарищества) |  |
| 9. | Гарантийное письмо о максимальном сроке эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок |  |
| 10. | Декларация о соответствии участника открытого конкурса |  |
| 11. | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов |  |
| 12 | Информация об отсутствии в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества обстоятельств, предусмотренных [частью 8 статьи 29](consultantplus://offline/ref=042E0753CC54AD9FF765E0ABCBC2186AC4E4843535FD539A5D0AB88338394A9CF928C00AA77F391CsAp0H) Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ |  |
| 13. | Опись прилагаемых к заявке на участие в открытом конкурсе документов |  |
| Итого: | |  |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ОПИСИ

ОПИСЬ

прилагаемых к заявке на участие в открытом конкурсе документов

\_101 «ст. Георгиевская – г. Георгиевск»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лот № \_\_\_1\_

(порядковый номер и наименование межмуниципального маршрута регулярных перевозок)

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя и

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

отчество индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документов | Количество  листов |
| 1. | Копия лицензии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек |  |
| 2. | Справка управления государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю о количестве дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения |  |
| 3. | Сведения о среднем количестве транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения |  |
| 4. | Сведения о государственных регистрационных знаках транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения |  |
| 5. | Сведения об исполненных государственных или муниципальных контрактах либо нотариально заверенные копии свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, заключенных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления договоров, предусматривающих осуществление перевозок по маршрутам регулярных перевозок, или иных документов, предусмотренных нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами (при наличии) |  |
| 6. | Перечень транспортных средств, предлагаемых для осуществления регулярных перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок |  |
| 7. | Гарантийное письмо, подтверждающее принятие на себя обязательства, в случае предоставления участнику открытого конкурса права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, документов, подтверждающих наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных заявкой на участие в открытом конкурсе и необходимых для обслуживания муниципального маршрута регулярных перевозок |  |
| 8. | Копия договора простого товарищества (для участников договора простого товарищества) |  |
| 9. | Гарантийное письмо о максимальном сроке эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок |  |
| 10. | Декларация о соответствии участника открытого конкурса |  |
| 11. | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов |  |
| 12 | Информация об отсутствии в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества обстоятельств, предусмотренных [частью 8 статьи 29](consultantplus://offline/ref=042E0753CC54AD9FF765E0ABCBC2186AC4E4843535FD539A5D0AB88338394A9CF928C00AA77F391CsAp0H) Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ |  |
| 13. | Опись прилагаемых к заявке на участие в открытом конкурсе документов |  |
| Итого: | |  |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«\_\_01\_»\_\_\_марта\_\_\_\_\_ 2021

Приложение 3

к административному регламенту «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ

транспортных средств, предлагаемых претендентом на участие в открытом конкурсе,

для осуществления регулярных перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

\_

(порядковый номер и наименование муниципального маршрута регулярных перевозок)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Класс транспортного средства | Экологические характеристики транспортных средств | Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок | | | | | | | Иные характеристики, включающие наличие в транспортном средстве | |
| Оснащение транспортного средства | | | | | | Наличие в транспортном средстве |
| кондиционером | системой контроля температуры воздуха в салоне транспортного средства | сертифицированным оборудованием для использования на нем газомоторного топлива | электронным информационным табло в салоне транспортного средства | оборудованием для перевозок пассажиров из числа инвалидов | системой безналичной оплаты проезда | низкого пола | системы звукового оповещения в салоне транспортного средства | устройства для автоматического открывания и закрывания двери |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* В графах «Оснащение транспортного средства» и «Наличие в транспортном средстве» наличие соответствующего оборудования или оснащения транспортного средства отмечается словом «да», отсутствие – «нет». Пустые ячейки считаются как отсутствие соответствующего оборудования или оснащения транспортного средства.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ

ПЕРЕЧЕНЬ

транспортных средств, предлагаемых претендентом на участие в открытом конкурсе,

для осуществления регулярных перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок № 101 «ст. Александрийская – г. Георгиевск»

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

(порядковый номер и наименование муниципального маршрута регулярных перевозок)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Класс транспортного средства | Экологические характеристики транспортных средств | Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок | | | | | | | Иные характеристики, включающие наличие в транспортном средстве | |
| Оснащение транспортного средства | | | | | | Наличие в транспортном средстве |
| кондиционером | системой контроля температуры воздуха в салоне транспортного средства | сертифицированным оборудованием для использования на нем газомоторного топлива | электронным информационным табло в салоне транспортного средства | оборудованием для перевозок пассажиров из числа инвалидов | системой безналичной оплаты проезда | низкого пола | системы звукового оповещения в салоне транспортного средства | устройства для автоматического открывания и закрывания двери |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | малый | 3 | нет | нет | есть | нет | нет | есть | нет | нет | нет |

\* В графах «Оснащение транспортного средства» и «Наличие в транспортном средстве» наличие соответствующего оборудования или оснащения транспортного средства отмечается словом «да», отсутствие – «нет». Пустые ячейки считаются как отсутствие соответствующего оборудования или оснащения транспортного средства.

Заявитель \_И.И.Иванов\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«\_\_01\_»\_\_\_марта\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Приложение 4

к административному регламенту «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному

Форма

Председателю конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольском крае

И.О.Фамилия

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

о принятии на себя обязательства в случае предоставления участнику открытого конкурса права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок предоставить в сроки, определенные пунктом 1.3 конкурсной документации, документов, подтверждающих, наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, в количестве \_\_\_\_\_\_ ед., предусмотренных заявкой на участие в открытом конкурсе и необходимых для обслуживания муниципального маршрута регулярных перевозок

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

(порядковый номер и наименование межмуниципального маршрута регулярных перевозок)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА

Председателю конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольском крае

П.П.Петрову

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

о принятии на себя обязательства в случае предоставления участнику открытого конкурса права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок предоставить в сроки, определенные пунктом 1.3 конкурсной документации, документов, подтверждающих, наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, в количестве \_\_\_1\_\_\_ ед., предусмотренных заявкой на участие в открытом конкурсе и необходимых для обслуживания муниципального маршрута регулярных перевозок

\_\_№ 101 «ст. Александрийская – г. Георгиевск»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(порядковый номер и наименование муниципального маршрута регулярных перевозок)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_И.И.Иванович\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_01\_\_»\_\_\_марта\_\_\_\_\_\_ 2021\_г.

Приложение 5

к административному регламенту «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному

Форма

Председателю конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольском крае

И.О.Фамилия

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

о максимальном сроке эксплуатации транспортных средств по лоту №\_1\_\_\_\_

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

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя и отчество

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

индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество представителя)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа (устав, доверенность))

гарантирую обслуживать муниципальный маршрут регулярных перевозок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(порядковый номер и наименование межмуниципального маршрута регулярных перевозок)

транспортными средствами, максимальный срок эксплуатации которых в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок не превышает \_\_\_\_ лет.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА

Председателю конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольском крае

П.П.Петрову

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

о максимальном сроке эксплуатации транспортных средств по лоту №\_1\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов Иван Иванович, ИНН 26250005876\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя и отчество

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

индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество представителя)

действующий на основании \_\_\_\_\_свидетельства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа (устав, доверенность))

гарантирую обслуживать муниципальный маршрут регулярных перевозок\_\_\_101 « ст. Александрийская – г. Георгиевск»\_\_\_\_\_\_

(порядковый номер и наименование муниципального маршрута регулярных перевозок)

транспортными средствами, максимальный срок эксплуатации которых в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок не превышает 10 лет.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_И.И,Иванов\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«\_01\_»\_\_\_марта\_\_\_\_\_\_ 2021г.

Приложение 6

к административному регламенту «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному

Форма

ДЕКЛАРАЦИЯ

соответствия юридического лица

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заявляет, что

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

не проводится процесс ликвидации юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствуют задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИ ДЕКЛАРАЦИИ

ДЕКЛАРАЦИЯ

соответствия юридического лица

Настоящим \_\_\_ООО «Техцентр»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заявляет, что

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «Техцентр»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

не проводится процесс ликвидации юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствуют задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_И.И.Иванов\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_01\_\_»\_\_\_\_марта\_\_\_\_\_ 2021г.

Приложение 7

к административному регламенту «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному

Форма

ДЕКЛАРАЦИЯ

соответствия индивидуального предпринимателя

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заявляю, что

идентификационный номер налогоплательщика)

в отношении меня отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствуют задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИ ДЕКЛАРАЦИИ

ДЕКЛАРАЦИЯ

соответствия индивидуального предпринимателя

Настоящим \_\_\_\_Иванов Иван Иванович, ИНН 26250005876\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заявляю, что

идентификационный номер налогоплательщика)

в отношении меня отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствуют задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_И.И.Иванов\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_01\_\_»\_\_\_\_марта\_\_\_\_\_ 2021г.

Приложение 8

к административному регламенту «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному

Форма

ИНФОРМАЦИЯ

Настоящим заявляю, что в отношении

(фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика)

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

отсутствуют обстоятельства, предусмотренные [частью 8 статьи 29](consultantplus://offline/ref=042E0753CC54AD9FF765E0ABCBC2186AC4E4843535FD539A5D0AB88338394A9CF928C00AA77F391CsAp0H) Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ, до дня подачи заявки на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

МП (при наличии) «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

ИНФОРМАЦИЯ

Настоящим заявляю, что в отношении

Иванова Ивано Ивановича, ИНН 26250005876

(фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика)

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

отсутствуют обстоятельства, предусмотренные [частью 8 статьи 29](consultantplus://offline/ref=042E0753CC54AD9FF765E0ABCBC2186AC4E4843535FD539A5D0AB88338394A9CF928C00AA77F391CsAp0H) Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ, до дня подачи заявки на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_И.И.Иванов\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_01\_\_»\_\_\_\_марта\_\_\_\_ 2021г.

Приложение 9

к административному регламенту «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному

КРИТЕРИИ

Заявки оцениваются и сопоставляются по следующим критериям:

1) коэффициент безопасности пассажирских перевозок – количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте организатора открытого конкурса, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – дата размещения извещения), в расчете на среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения (далее – коэффициент)\*:

при значении коэффициента 0 – 0 баллов;

при значении коэффициента от 0 до 0,1 – минус 5 баллов;

при значении коэффициента свыше 0,1 до 0,25 – минус 10 баллов;

при значении коэффициента свыше 0,25 и более – минус 15 баллов;

2) опыт осуществления регулярных перевозок – срок осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден сведениями об исполненных государственных или муниципальных контрактах либо нотариально заверенными копиями свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, заключенных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления договоров, предусматривающих осуществление перевозок по маршрутам регулярных перевозок, или иных документов, предусмотренных нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами (далее – срок осуществления регулярных перевозок)\*\*:

менее 1 года – 0 баллов;

от 1 года до 3 лет – 1 балл;

более 3 до 5 лет – 2 балла;

более 5 до 7 лет – 3 балла;

более 7 до 10 лет – 4 балла;

более 10 лет – 5 баллов;

3) влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок (далее – характеристики транспортных средств)\*\*\*:

а) оснащение транспортного средства:

кондиционером (оснащение кондиционером – 1 балл; отсутствие оснащения кондиционером – 0 баллов);

системой контроля температуры воздуха в салоне транспортного средства (оснащение указанной системой – 2 балла; отсутствие оснащения указанной системой – 0 баллов);

сертифицированным оборудованием, предусмотренным конструкцией транспортного средства или установленным в определенном законодательством Российской Федерации порядке, для использования на нем газомоторного топлива (оснащение указанным оборудованием – 1 балл; отсутствие оснащения указанным оборудованием – 0 баллов);

электронным информационным табло в салоне транспортного средства, отображающим сведения о пути следования транспортного средства с указанием остановочных пунктов и иную информацию об осуществляемой перевозке (оснащение указанным табло – 1 балл; отсутствие оснащения указанным табло – 0 баллов);

оборудованием для перевозок пассажиров из числа инвалидов (оснащение указанным оборудованием – 2 балла; отсутствие оснащения указанным оборудованием – 0 баллов);

системой безналичной оплаты проезда (оснащение указанной системой – 1 балл; отсутствие оснащения указанной системой – 0 баллов);

б) наличие в транспортном средстве:

низкого пола (наличие низкого пола – 2 балла; отсутствие низкого пола - 0 баллов);

в) иные характеристики «\*\*\*\*», включающие наличие в транспортном средстве:

системы звукового оповещения в салоне транспортного средства, информирующую о пути следования транспортного средства с указанием остановочных пунктов и иных сведениях об осуществляемой перевозке (оснащение указанной системой – 1 балл; отсутствие оснащения указанной системой – 0 баллов);

устройства для автоматического открывания и закрывания двери, через которую осуществляется вход (выход) пассажиров (электрическим или пневматическим приводом) (оснащение указанным устройством – 1 балл; отсутствие оснащения указанным устройством – 0 баллов);

4) срок эксплуатации транспортных средств – максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок, в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок\*\*\*\*\*:

от 0 до 3 лет включительно – 10 баллов;

более 3 до 5 лет включительно – 8 баллов;

более 5 до 7 лет включительно – 4 балла;

более 7 до 10 лет включительно – 0 баллов;

более 10 лет – минус 5 баллов.

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

\*Среднее количество транспортных средств рассчитывается исходя из общего количества в течение года, предшествующего дате размещения извещения, дней действия договоров обязательного страхования гражданской ответственности в отношении указанных в заявке на участие в открытом конкурсе транспортных средств, отнесенного к количеству дней в соответствующем году.

\*\* При подаче заявок на участие в открытом конкурсе в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя исчисляется исходя из количества полных лет осуществления ими перевозок по маршрутам регулярных перевозок, а в отношении участников договора простого товарищества исходя из среднеарифметического количества полных лет осуществления перевозок по маршрутам регулярных перевозок каждым участником.

\*\*\*Подсчет баллов за характеристики транспортных средств производится путем деления суммы баллов, полученных за подтвержденные документально характеристики транспортных средств и дополнительные характеристики каждого транспортного средства, заявленного для участия в открытом конкурсе, соответствующего требованиям, указанным в реестре (но не более количества транспортных средств, необходимого для обслуживания лота), на количество транспортных средств, необходимое для обслуживания лота.

\*\*\*\* Под иными характеристиками в целях оценки заявки на участие в открытом конкурсе понимаются Дополнительные характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края, влияющих на качество регулярных перевозок, применяемых в целях оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Георгиевском городском округе Ставропольского края.

\*\*\*\*\* Срок эксплуатации транспортного средства определяется:

для транспортного средства, произведенного на территории Российской Федерации, - с даты его первичной регистрации в органах Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации;

для транспортного средства, ввезенного на территорию Российской Федерации, - с 01 января года выпуска данного транспортного средства.

В случае если дату первичной регистрации транспортного средства определить невозможно, то определение срока эксплуатации транспортного средства производится с 01 января года выпуска данного транспортного средства.