

**Печатное средство массовой информации**

**органов местного самоуправления**

**Тужинского муниципального**

**района**

**Бюллетень муниципальных нормативных**

**правовых актов**

**№ 104**

**11 декабря 2015 года**

**пгт Тужа**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.Решения Тужинской районной Думы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование решения | Реквизиты документа | Страница |
| 1. 1
 | О внесении изменений в Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район | № 64/392от 03.11.2015 | 3 |

Раздел 2. Постановления и распоряжения администрации Тужинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование постановления, распоряжения | Реквизиты документа | Страница |
| 1. | Об утверждении конкурсной документации для проведения конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского муниципального района и о создании конкурсной комиссии  | № 419от 02.12.2015 | 5 |
| 2. | О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 05.03.2013 № 94 | № 423от 02.12.2015 | 27 |
| 3. | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 528 | № 425от 03.12.2015 | 28 |

**ТУЖИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 03.11.2015 | № | 64/392 |

пгт Тужа

**О внесении изменений в Устав муниципального образования**

**Тужинский муниципальный район**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Кировской области от 29.12.2004 № 292-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», на основании статьи 21 Устава муниципального образования Тужинский муниципальный район Тужинская районная Дума РЕШИЛА:

 1. Внести в Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район, принятый решением Тужинской районной Думы от 27.06.2005 № 23/257 (ред. от 29.05.2015 № 58/368) (далее — Устав), следующие изменения:

1.1. Статью 14 Устава изложить в следующей редакции:

###### «Статья 14. Публичные слушания

1. Главой района или районной Думой для обсуждения с участием населения проектов муниципальных правовых актов района по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания. Инициатива по проведению таких слушаний может принадлежать населению, главе района или районной Думе. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных населением или районной Думой, принимает районная Дума, а о назначении публичных слушаний, инициированных главой района – глава района.

2. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект устава района, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект бюджета района и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития района, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения района, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

3. Порядок организации и проведения публичных слушаний устанавливается порядком организации и проведения публичных слушаний в Тужинском муниципальном районе, принимаемым Тужинской районной Думой.

4. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию (обнародованию) и носят рекомендательный характер.».

1.2. Часть 8 статьи 20 Устава изложить в следующей редакции:

«8. Организацию деятельности районной Думы в соответствии с настоящим Уставом осуществляет председатель районной Думы.».

1.3. В части 2 статьи 21 Устава:

1.3.1. пункт 9 признать утратившим силу;

1.3.2. пункт 10 признать утратившим силу.

1.4. Часть 2 статьи 23 Устава изложить в следующей редакции:

«2. Депутаты районной Думы осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.».

1.5.Части 3, 3.1 статьи 23 Устава признать утратившими силу.

1.6. Статью 24 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 24. Председатель районной Думы и заместитель председателя районной Думы

1. Председатель районной Думы и заместитель председателя районной Думы избираются открытым голосованием из состава районной Думы, если в результате голосования каждый из них получил более половины голосов от установленного настоящим Уставом числа депутатов. Порядок голосования устанавливается Регламентом районной Думы. Решение об освобождении председателя и заместителя председателя от должности принимается в соответствии с Регламентом районной Думы.

2. Полномочия председателя и заместителя председателя районной Думы устанавливаются Регламентом районной Думы.».

1.7. Статью 25 Устава признать утратившей силу.

1.8. Статью 28 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 28. Глава муниципального района

1. Глава муниципального района является высшим должностным лицом муниципального района и наделяется собственными полномочиями в соответствии с настоящей статьей, имеет свою печать, штамп и бланки с официальной символикой.

2. Глава муниципального района избирается районной Думой сроком на пять лет из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и возглавляет местную администрацию.

3. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы района устанавливается районной Думой. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

 Общее число членов конкурсной комиссии в районе устанавливается районной Думой. Половина членов конкурсной комиссии назначается районной Думой, а другая половина – Губернатором Кировской области.

4. Порядок внесения и обсуждения кандидатур осуществляется в соответствии с Регламентом районной Думы.

5. Глава муниципального района вступает в должность со дня принесения присяги, которая приносится не позднее 10 дней со дня официального опубликования решения о его избрании.

6. При вступлении в должность глава муниципального района приносит присягу:

«Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вступая в должность главы муниципального района, торжественно обещаю справедливо и беспристрастно осуществлять предоставленную мне власть, честно и добросовестно исполнять свои полномочия, осуществлять их в строгом соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Кировской области и Уставом Тужинского муниципального района».

7. Полномочия главы муниципального района начинаются с момента вступления его в должность и прекращаются со дня вступления в должность вновь избранного главы района.

8. Глава муниципального района должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.».

1.9. В части 1 статьи 29 Устава пункт 4 признать утратившим силу.

1.10. Часть 2 статьи 30 Устава признать утратившей силу.

1.11. Статью 31 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 31. Исполнение обязанностей главы муниципального района

1. В случае временного отсутствия главы муниципального района (болезнь, отпуск, командировка и др.) его полномочия исполняет один из заместителей главы администрации района на основании соответствующего правового акта главы муниципального района.

2. В случае невозможности издания главой муниципального района правового акта, указанного в части 1 настоящей статьи, а также в случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального района его полномочия временно осуществляет один из заместителей главы администрации района, назначенный решением районной Думы.».

 1.12. Статью 33 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 33. Глава администрации муниципального района

1. Главой администрации муниципального района является глава муниципального района.

2. Полномочия главы администрации муниципального района прекращаются досрочно в случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального района.».

1.13. Пункт 30 части 1 статьи 8 изложить в следующей редакции:

«30. обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;».

1.14. Пункт 37 части 5 статьи 32 изложить в следующей редакции:

«37. обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;».

2. Зарегистрировать изменения в Устав муниципального образования Тужинский муниципальный район в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области после его государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Глава Тужинского района Л.А.Трушкова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 02.12.2015 |  | № | 419 |
| пгт Тужа |

**Об утверждении конкурсной документации для проведения конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского муниципального района**

 **и о создании конкурсной комиссии**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, постановлением администрации Тужинского муниципального района от 13.02.2012 № 66 «Об утверждении Положения об организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом по социально значимым маршрутам в Тужинском районе» и постановлением администрации Тужинского муниципального района от 02.12.2014 № 518 «Об утверждении порядка проведения конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского муниципального района» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить конкурсную документацию для проведения конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского муниципального района согласно приложению №1.

2. Создать конкурсную комиссию для проведения конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского муниципального района и утвердить ее состав согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы администрации Тужинского муниципальногорайона по жизнеобеспечению Бледных Л.В.

5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

Приложение № 2

Утвержден

постановлением администрации Тужинского муниципального района

от 02.12.2015 № 419

**Состав**

**конкурсной комиссии для проведения конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| БЛЕДНЫХ - Леонид Васильевич | заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по жизнеобеспечению, председатель конкурсной комиссии |
| ПОЛУБОЯРЦЕВА -Алена Юрьевна  | ведущий специалист – юрист отдела юридического обеспечения управления делами администрации Тужинского муниципального района, секретарь комиссии |
| Члены конкурсной комиссии: |
| ДОКУЧАЕВА -Ирина Николаевна | начальник финансового управления администрации Тужинского муниципального района  |
| КЛЕПЦОВА -Галина Алексеевна | заведующая отделом по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района  |
| ОТЮГОВ -Антон Юрьевич | заведующий отделом жизнеобеспечения администрации Тужинского муниципального района |

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

 Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Тужинского муниципального района

от 02.12.2015 № 419

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**для проведения конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского муниципального района**

Тужа

2015

# Содержание

1. **Информационная карта конкурса:**
2. Перечень нормативно – правовых актов
3. Общие сведения
4. **Инструкция по заполнению конкурсной документации и порядок проведения конкурса**
5. Порядок предоставления конкурсной документации
6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
10. Заключение договора по результатам проведения конкурса
11. **Образцы форм для заполнения участниками конкурса**
12. Конкурсная заявка – *форма 1*
13. Анкета участника конкурса – *форма 2*
14. Справка участника конкурса – *форма 3*
15. Сведения о кадровых ресурсах – *форма 4*
16. Сведения о наличии в собственности, хозяйственном ведении, аренде производственных ресурсов – *форма 5*
17. Сведения о сроке эксплуатации и элементах комфортности автобусов – *форма 6*
18. Показатели аварийности, транспортной дисциплины и выполнения лицензионных требований – *форма 7*
19. Методы контроля нахождения транспортных средств на линии, выполнения рейсов – *форма 8*
20. Предложение о качественных и количественных характеристиках работ – *форма 9*
21. Запрос о разъяснение конкурсной документации – *форма 10*
22. Уведомление об изменении, дополнении (отзыве) заявки на участие в конкурсе – *форма 11*
23. Направление на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе – *форма 12*
24. Реестр вложенных документов (информации) – *форма 13*
25. **Реестр внутримуниципальных маршрутов Тужинского муниципального района с расписанием движения транспортных средств**
26. **Проект договора на осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского муниципального района**

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

 1. Перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для проведения конкурса.

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Постановление администрации Тужинского муниципального района от 02.12.2014 № 518 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского муниципального района».

1. Общие сведения:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п |  |
|  | Сведения об организаторе конкурса |
| 1. | **Организатор конкурса (Заказчик)**:Администрация муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области |
| 2. | **Адрес организатора конкурса:** 612200 Кировская обл., Тужинский район, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5 |
| 3. | **Контактное лицо**: Заведующий отделом жизнеобеспечения администрации Тужинского муниципального района Отюгов Антон Юрьевич, телефон (883340) 2-18-33, адрес электронной почты: admintuzha@mail.ru |
| 4. | **Извещение о проведении открытого конкурса** по адресу /www.tuzha.ru |
|  | **Сведения о конкурсной комиссии** |
| 1. | **Наименование:** Конкурсная комиссия для проведения конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского муниципального района  |
| 2. | **Место нахождения:** 612200 Кировская обл., Тужинский район, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5, каб. №19а |
| 3. | **Контакты:** телефон (883340) 2-18-33, адрес электронной почты: admintuzha@mail.ru |
| 4. | **Состав комиссии** утвержден постановлением администрации Тужинского муниципального района от «02» декабря 2015 г. № 419, порядок работы комиссии осуществляется в соответствии с Инструкцией по заполнению конкурсной документации и по проведению конкурса. |
|  | **Сведения о предмете конкурса** |
| 1 | **Предмет конкурса**: право на заключение Договора на осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского муниципального района согласно Реестру внутримуниципальных маршрутов Тужинского муниципального района с расписанием движения транспортных средств (раздел IV Конкурсной документации). |
| 2. | **Предмет договора**: осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского муниципального района согласно Приложению №1 к Договору,в соответствии с утвержденным графиком движения по ним, с соблюдением требований безопасности дорожного движения, лицензионных требований и Правил организации перевозки пассажиров. |
| 3. | **Срок действия договора:** с 01.01.2016г. по 31.12.2016г. |
| 4.  | **Условия договора:** Договор заключается по типовой форме согласно разделу V к Конкурсной документации. |
| 5. | **Требования к качеству выполнения условий Договора:** - соблюдение перевозчиком и экипажами транспортных средств «Правил пользования автобусами»;- наименьший срок эксплуатации и наличие элементов комфортности автобусов;- наличие у перевозчика лицензии на осуществление перевозок пассажиров и соблюдение перевозчиком лицензионных требований, соответствующих Положению о лицензировании перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам, либо для собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя), утвержденному |
|  | постановлением Правительства РФ от 02.04.2012 № 280;- предоставление пассажирам на всем протяжении маршрута информации о маршруте и интервалах движения по нему (наружной на конечных остановках пригородного транспорта и внутренней в салоне автобуса). |
| 6. | **Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества**:- срок предоставления гарантий качества при осуществлении регулярных пассажирских перевозок – в течение срока действия Договора;- объем предоставления гарантий качества при осуществлении регулярных пассажирских перевозок – весь объем оказываемых услуг по перевозке пассажиров.  |
| 7. | **Место выполнения условий Договора:**Муниципальное образование Тужинский муниципальный район. |
| 8. | **Условия осуществления регулярных пассажирских перевозок:**-личное (непосредственное) осуществление регулярных пассажирских перевозок;-выполнение лицензионных требований при осуществлении регулярных пассажирских перевозок;-наличие у претендента в необходимом количестве (с учетом резерва в размере 5%) автобусов на праве собственности или ином законном основании для осуществления регулярных пассажирских перевозок на обслуживаемых маршрутах (но не менее одного автобуса);-наличие условий для стоянки и хранения автобусов;-наличие договоров на ТО, ремонт, контроль за техническим состоянием и экипировкой или наличия собственной базы для этих целей;-наличие талона о прохождении государственного техосмотра ТС в установленный срок;-обеспечение предрейсового и послерейсового медосмотра водителей ТС;-отсутствие случаев грубых нарушений лицензионных требований; -соблюдение утвержденных графиков движения;- регулярность движения автобусов– не менее 92 %. |
|  | **Требования к участникам конкурса (претендентам)** |
| 1. | **Участники конкурса:** Юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, индивидуальный предприниматель |
| 2. | **Требования к участникам конкурса:** **Претендент должен иметь**: - лицензию на право осуществления пассажирских перевозок общественным автомобильным транспортом, оборудованным для перевозки более 8 человек. - транспортные средства, отвечающие установленным требованиям по обеспечению безопасности дорожного движения, комфортности, виду и условиям пассажирских перевозок, а также требованиям действующих нормативных правовых актов, регулирующих пассажирские перевозки - собственную или арендованную производственную базу, позволяющую качественно осуществлять техническое обслуживание, ремонт транспортных средств, контроль технического и санитарного состояния транспортных средств - резервный фонд подвижного состава**Заявка претендента может быть отклонена в случаях, если:**- в отношении претендента проводится ликвидация юридического лица или процедура банкротства юридического лица, индивидуального предпринимателя;- в отношении претендента действует приостановление деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;- у претендента имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. |
|  | Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;- претендент состоит в реестре недобросовестных поставщиков. |
|  | **Требования к порядку подготовки и подаче заявки на участие в конкурсе** |
| 1. | **Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе:**Конкурсная заявка должна содержать следующие документы: -заявка – *форма 1;* -анкета участника конкурса – *форма 2;* -справка участника конкурса – *форма 3;* -выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня объявления настоящего конкурса; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса; - лицензия на право осуществление перевозок пассажиров и лицензионных карточек на каждый автобус, работающий на маршруте – копия; - сведения о кадровых ресурсах – *форма 4;* - сведения о наличии в собственности, хозяйственном ведении, аренде производственных ресурсов – *форма 5;* - сведения о сроке эксплуатации и элементах комфортности автобусов – *форма 6;* - показатели аварийности, транспортной дисциплины и выполнения лицензионных требований – *форма 7;* - методы контроля нахождения транспортных средств на линии, выполнения рейсов – *форма 8* - предложение о качественных и количественных характеристиках работ – *форма 9;* – прочие документы, прикладываемые по усмотрению участника конкурса. |
| 2. | **Порядок, место, дата начала срока подачи конкурсных заявок:**Конкурсная заявка подается в запечатанных конвертахпо адресу организатора конкурса смомента размещения извещения на сайте **/**www.tuzha.ru |
| 3. | **Место, время и дата окончания срока подачи конкурсных заявок:****«24» декабря 2015 г до 09-00** ч.(время московское)по адресу организатора конкурса. |
| 4. | **Порядок и срок отзыва заявки на участие в конкурсе:** Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе, направив об этом письменное сообщение организатору. |
| 5. | **Порядок внесения изменений в конкурсную заявку:** Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе, направив организатору конверт с изменениями конкурсной заявки. |
| 6. | **Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации: У**частник конкурса вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил организатору не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. |
| 7. | **Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** **10-00 часов,** время московское **«24» декабря 2015 г.** по адресу заказчика **Дата, место и время подведения итогов конкурса:** **09-00 часов,** время московское **«25» декабря 2015 г.** по адресу заказчика. |
|  | **Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе** |
| 1. | **Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе:**1. **Срок эксплуатации транспортного средства:**

- до 1 года включительно;- свыше 1-го года до 3-х лет включительно;- свыше 3-х лет до 5-ти лет;- свыше 5-ти лет до 8 лет;- свыше 8 лет.1. **Оценка предшествующей работы в качестве перевозчика пассажиров:**

- при стаже работы более 10 лет;- более 3-х лет до 10 лет;- более 1 года до 3-х лет;- при отсутствии стажа работы.1. **Нарушение условий лицензирования в части, касающейся условий перевозки пассажиров в течение последнего календарного года (из расчета на единицу транспорта):**

- отсутствие нарушений;- нарушения, не относящиеся к грубым;- до 0,1;- от 0,1 до 0,3;- от 0,3 до 0,5К=НУ/ТНУ- количество нарушений условий лицензирования транспортных средств у участника конкурса;Т- общее количество транспортных средств.1. **Нарушение правил безопасности дорожного движения в течении последнего календарного года (из расчета на одного водителя):**

- отсутствие нарушений;- до 0,3;- от 0,3 до 0,5;- от 0,5 до 1 и выше;- грубые.К=НП/ВНП – количество нарушений правил безопасности дорожного движения водителями участника конкурса.В – общее количество водителей транспортных средств у участника конкурса.1. **Наличие дорожно - транспортного происшествия последнего календарного года:**

- отсутствие ДТП;- наличие ДТП.1. **Наличие у участника конкурса:**

- наличие собственной производственной базы для проведения технического обслуживания и ремонта;- арендованной производственной базы для проведения технического обслуживания и ремонта;- договора на проведение технического обслуживания и текущего ремонта с предприятием, осуществляющим техническое обслуживание и ремонт.1. **Оснащение транспортного средства автоматизированной** навигационной системой и тахографами.

После оценки комиссией всех участников конкурса по каждому из показателей проводится суммирование баллов, полученных отдельными участниками конкурса по всем показателям**.** **Победителем конкурса признается участник, получивший наибольшее количество баллов. При равенстве набранных баллов, победителем признается участник, чья заявка поступила по журналу регистрации раньше.** | **Количество баллов**1512830108105321043210503215 |

1. **Инструкция по заполнению конкурсной документации и порядок проведения конкурса**

**1. Порядок предоставления конкурсной документации**

1.1. Конкурсная документация доступна для ознакомления без взимания платы.

1.2. Со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления предоставят такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

**2.** **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.**

2.1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в указанный в извещении о проведении конкурса срок по форме, установленной конкурсной документацией *(форма 1)* с приложением, указанных в ней, документов (*форма 2, форма 3, форма 4, форма 5, форма 6, форма 7, форма 8, форма 9)*, документы предоставляются в одном экземпляре.

2.2. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

 2.3.Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте с реестром вложенных документов *(форма 13)*. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) участника конкурса.

2.4. Документы конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

2.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками*.*

2.6. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации (*форма 10)*. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.7. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника конкурса такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и в течение одного дня размещаются заказчиком в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.9. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе *(форма 11)*.

2.10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется муниципальным заказчиком. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

**3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

3.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

3.2. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

3.3. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, предъявив направление на процедуру вскрытия конвертов *(форма 12).*

3.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.5. В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе информация об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте.

3.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от участников конкурса представления разъяснений положений представленных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам конкурса. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к участникам конкурса. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком в течение дня следующего после подписания такого на официальном сайте.

3.8. Любой участник конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

3.9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты возвращаются участникам конкурса.

**4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

4.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурса требованиям, установленным действующим законодательством о закупках. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника конкурса и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и уполномоченным органом в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается муниципальным заказчиком на официальном сайте.

Участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

4.3. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и

признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

4.4. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник конкурса , подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

При непредставлении заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

**5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

5.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

5.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.5. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

5.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте в течение дня, следующего после подписания указанного протокола и в официальном печатном издании в течение пяти рабочих дней после дня подписания указанного протокола.

5.7. Любой участник конкурса после опубликования или размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

5.8. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**6. Заключение договора по результатам проведения конкурса.**

6.1. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договор.

6.2. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

6.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

1. **Образцы форм для заполнения участниками конкурса**

Форма 1

1. Конкурсная заявка

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Фирменное наименование участника конкурса

***Изучив конкурсную документацию, мы предлагаем заключить договор на осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского муниципального района***

**на условиях и в соответствии с настоящей конкурсной заявкой, а также другими условиями и требованиями, установленными в конкурсной документации.**

Мы согласны придерживаться положений настоящей конкурсной заявки до срока окончания ее действия. Эта конкурсная заявка будет оставаться для нас обязательной и может быть принята в любой момент до истечения срока ее действия.

- Данная конкурсная заявка подается с пониманием того, что возможность участия поставщика в конкурсе зависит от его соответствия требованиям, предъявляемым к поставщикам – участникам конкурса и соответствия предложенных им услуг условиям заказчика;

Приложение:

 -анкета участника конкурса - *форма 2;*

 -справка участника конкурса - *форма 3;*

 -выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня объявления настоящего конкурса;

 -документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;

 - лицензия на право осуществление перевозок пассажиров и лицензионных карточек на каждый автобус, работающий на маршруте - копия;

 - сведения о кадровых ресурсах – *форма 4*

- сведения о наличии в собственности, хозяйственном ведении, аренде производственных ресурсов – *форма 5;*

- сведения о сроке эксплуатации и элементах комфортности автобусов – *форма 6;*

- показатели аварийности, транспортной дисциплины и выполнения лицензионных требований – *форма 7;*

- методы контроля нахождения транспортных средств на линии, выполнения рейсов – *форма 8*

 -предложение о качественных и количественных характеристиках работ – *форма 9 .*

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

 (должность) (ф.и.о. подписавшего заявку)

М.П.

**Примечание: Все документы должны быть прошиты и опечатаны.**

*Форма 2*

1. Анкета участника конкурса

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике конкурса** |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование  |  |
| 2 | Организационно-правовая форма  |  |
| 3 | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |
| 4 | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| 5 | Почтовый адрес  |  |
| 6 | Контактные телефоны (с указанием кода города)  |  |
| 7 | Факс (с указанием кода города) |  |
| 8 | Адрес электронной почты |  |
| 9 | ФИО руководителя |  |
| 10 | Принадлежность к субъектам малого предпринимательства  |  |
| 11 | Общая численность персонала (чел.)в т.ч. административно-управленческий (чел.) |  |

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

(должность) (фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П.

*Форма 3*

 БЛАНК

ОРГАНИЗАЦИИ

***Справка***

Настоящим подтверждаю:

1.Непроведение ликвидации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

участника конкурса - юридического лица

2.Непроведение процедуры банкротства в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.Неприостановление деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя

в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

4.Отсутствие у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя

задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за 2014 год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. *(Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято).*

МП

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о.)

1. Форма 4
2. Сведения о кадровых ресурсах

|  |
| --- |
| **Руководители** (руководитель и его заместитель, главный бухгалтер, главный юрист) |
| **№п/п** | **Фамилия, имя, отчество**  | **Образование (высшее, среднее, специальное и т.д., год окончания, специальность)** | **Занимаемая должность** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Специалисты** (специалисты по качеству и производству ТО, безопасности дорожного движения\*, наличие рабочих бригад по выполнению работ, предусмотренных конкурсным заданием) |
| **№п/п** | **Фамилия, имя, отчество**  | **Образование (высшее, среднее, специальное и т.д., год окончания, специальность)** | **Занимаемая должность** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Водители** |
| **№п/п** | **Фамилия, имя, отчество**  | **Характер трудовых отношений** | **Разряд (класс)** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

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

 (подпись) фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

*Форма 5*

*СВЕДЕНИЯ*

 *о наличии в собственности, хозяйственном ведении, аренде производственных ресурсов*

**АВТОБУСЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование автобусов, марка** | **Год выпуска** | **Общий пробег** | **Количество мест** | **Гос. номер** | **Дата последнего ТО** | **Право пользования****(№ договора** |
| **Всего** | **Для сидения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Наименование основных средств (здания, гаражи, боксы, оборудовании) необходимое для проведения ТО, ремонта, контроля за тех. состоянием и экипировкой*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование основных средств, оборудования, марка** | **Описание, модель** | **Год выпуска** | **Состояние (хорошее, удовлетворительное), количество единиц в наличии** | **Право пользования** **(№ договора - копия)** |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

 *(должность) (подпись) (фамилия, инициалы )*

м.п.

Примечание:

**К производственным ресурсам** относятся:

**1.** Автобусы, специальное и другое оборудование, прошедшие государственный технический осмотр и все необходимые освидетельствования, промышленная база, автостоянки, боксы, посты ТО и т. д.

**2.** Участник конкурса указывает основные виды автобусов, специальное и другое оборудование которые предполагает использовать для выполнения работ, предусмотренных техническим заданием.

*Форма 6*

***Сведения о сроке эксплуатации и***

***элементах комфортности автобусов***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование автобусов, марка** | **Срок эксплуатации** | **Элементы комфортности** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Примечание:

К элементам комфортности относится наличие мягких сидений, накопительных площадок для пассажиров в салоне, эл. печки и другие элементы для обеспечения комфорта пассажиров, водителей и кондукторов.

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

 *(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)*

м.п.

*Форма 7*

***Показатели аварийности, транспортной дисциплины и выполнения лицензионных требований***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатель, ед. изм.** | **2014 год** | **2015 год** |
| 1. Количество водителей, работающих в организации (у индивидуального предпринимателя), чел |  |  |
| 2. Количество автобусов в организации (у ИП), ед.ПС |  |  |
| 3. Дорожно-транспортные происшествия, совершенные по вине водителей организации (ИП) с человеческими жертвами и пострадавшими, кол-во случаев  |  |  |
| 4. Нарушения водителями транспортной дисциплины (Правил дорожного движения) (количество протоколов, предупреждений, составленных сотрудниками ГИБДД), штук |  |  |
| **5. Относительные показатели аварийности** |  |  |
|  5.1. по ДТП, совершенным по причине нарушения водителями ПДД, (п.3 : п.1)  |  |  |
|  5.2. по ДТП, совершенным по причине технического состояния автобуса, (п.3 : п.2) |  |  |
| 6. Относительный показатель нарушений транспортной дисциплины (п.4 : п.1)  |  |  |
| 7. Нарушения условий лицензирования (количество протоколов, составленных сотрудниками управления госавтодорнадзора), штук |  |  |
| 8. Привлечение руководителей организации и должностных лиц к административной ответственности, кол-во случаев |  |  |

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

(должность) (фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П.

*Форма 8*

***Сведения***

***о методах контроля нахождения транспортных средств на линии, выполнения рейсов***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п/п  | Виды контроля(автоматизированный, линейный) | Методы контроля(тип системы наблюдения при автоматизированном контроле, количество или частота контрольных отметок на маршруте) | Сведения об операторе системы контроля |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

(должность) (фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П.

*Форма 9*

***Предложение о функциональных характеристиках***

***и качественных характеристиках услуг***

**1**. **Количественные характеристики услуг:** *(количество оборотных рейсов)*

**2. Качественные характеристики услуг:** *(смотри п. 8 «Сведения о предмете конкурса» Информационной карты)*

|  |
| --- |
| **3. Функциональные характеристики услуг, квалификация участников конкурса**: |
| - наличие у претендента подвижного состава с наименьшим сроком эксплуатации и с элементами повышенной комфортности для пассажиров; |  |
| - наличие у претендента резерва подвижного состава при обслуживании маршрута в размере не менее 5% от количества автобусов, предусмотренных расписанием (но не менее одного автобуса); |  |
| - наиболее эффективные методы контроля нахождения транспортных средств на линии; |  |
| - наилучшие относительные показатели аварийности и транспортной дисциплины, соблюдение в полном объеме лицензионных требований и условий, подтвержденные заключениями ГИБДД; |  |
| - способность обеспечить стабильную деятельность по перевозке пассажиров в течение срока действия договора (финансовая состоятельность); |  |
| - наиболее качественное информирование пассажиров о маршруте и интервалах движения по нему. |  |
|  -срок и объем предоставления гарантий качества оказываемых услуг: *(смотри п.6 «Сведения о предмете конкурса» Информационной карты)* |  |

1. **Другое:**  отзывы о качестве работ за 2014-2015 г.г. (при наличии)

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

(должность) (фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П.

***Примечание:*** *Все пункты данной формы заполняются в обязательном порядке!*

Предложения участника размещения заказа по срокам оказания услуг и условиям оплаты, ведущие к ухудшению условий исполнения договора, указанных в конкурсной документации не рассматриваются.

*Форма 10*

Главе администрации Тужинского района

 Е.В.Видякиной

 612200, Кировская область,

 пгт Тужа, ул. Горького, д. 5

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г

**Запрос**

**на разъяснение конкурсной документации**

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации открытого конкурса

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

(название конкурса, дата вскрытия конвертов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел или пункт конкурсной документации (инструкции, информационной карты и т.п.)  | Содержание запроса |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

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

 (подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

*Форма 11*

Главе администрации Тужинского района

 Е.В.Видякиной

612200, Кировская область,

пгт Тужа, ул. Горького, д. 5

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Уведомление**

**об изменении, дополнении (отзыве) заявки на участие в конкурсе**

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

(наименование участника размещения заказа)

Руководствуясь Инструкцией по подготовке заявки, на основании Приглашения к участию в конкурсе на поставку товаров, работ, услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г., просит Вас \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(внести изменения, отозвать) (нужное написать прописью)

заявку на участие в конкурсе на поставки товаров, работ, услуг.

Со сроками внесения изменений, отзыва конкурсной документации и порядком оформления ознакомлены.

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

 (подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

 *Форма 12*

Главе администрации Тужинского района

 Е.В.Видякиной

612200, Кировская область,

пгт Тужа, ул. Горького, д. 5

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

**Направление**

**на процедуру вскрытия конвертов**

**с заявками на участие в конкурсе**

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование поставщика)

направляет своего сотрудника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*фамилия, имя, отчество, занимаемая должность*)

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

на процедуру вскрытия конвертов с заявками, которая состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. в \_\_\_\_\_час.

*Действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность.*

С уважением,

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

 *(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)*

 м.п.

Форма заполняется при направлении представителя на процедуру вскрытия заявок и является основанием его присутствия на данной процедуре.

№\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма 13

Реестр

вложенных документов (информации)

(наименование организации- участника конкурса)

направляет, для участия в конкурсе на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование конкурса)

следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  Наименование | Количества листов (шт.) | Примечание |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |
| Всего вложенных листов: |  |

1. **Реестр внутримуниципальных маршрутов Тужинского района с расписанием движения транспортных средств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ марш рута** | **Наименование маршрута** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** | **Воскресенье** |
| 1 | Тужа - Вынур | 13-40 |  | 13-40 |  | 13-40 |  |  |
| 2 | Тужа - Полушнур | 13-40 |  |  | 13-40 |  |  |  |
| 3 | Тужа -Шешурга | 13-20 |  |  | 13-20 | 13-20 |  |  |
| 4 | Тужа -Васькино | 13-20 |  |  | 13-20 | 13-20 |  |  |

1. Проект договора

**Договор №\_\_\_\_\_\_\_**

**на осуществление регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам**

**Тужинского муниципального района**

пгт Тужа «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

**Администрация Тужинского района**, в лице главы администрации Тужинского района Видякиной Елены Вадимовны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «ПЕРЕВОЗЧИК», с другой стороны вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1.ЗАКАЗЧИК поручает, а ПЕРЕВОЗЧИК обязуется осуществлять регулярные пассажирские перевозки по социальным маршрутам Тужинского района согласно Приложению №1 к Договору,в соответствии с утвержденным графиком движения по ним, с соблюдением требований безопасности дорожного движения, лицензионных требований и Правил организации перевозки пассажиров.

1.2.ЗАКАЗЧИК возмещает часть затрат от перевозки пассажиров на социальных маршрутах, образующихся вследствие превышения затрат по пассажирским перевозкам на социальных маршрутах над их доходами, в размере планового объема бюджетных ассигнований в сумме 1066,6 тыс. (один миллион шестьдесят шесть тысяч шестьсот ) рублей.

2. ПЕРЕВОЗЧИК ОБЯЗУЕТСЯ

2.1.Исполнять обязанности по перевозке пассажиров, в том числе льготных категорий пассажиров, в соответствии с решением Правления Региональной службы по тарифам Кировской области, согласно утвержденному Реестру внутримуниципальных маршрутов Тужинского района с расписанием движения автобусов.

2.2.Обеспечить выпуск и работу на маршрутах технически исправного, в надлежащем санитарном состоянии автотранспорта.

2.3.Использовать выделенные средства в размере планового объема бюджетных ассигнований строго по назначению.

2.4.Применять расчетные тарифы на провоз пассажиров и багажа согласно тарифам, утвержденным Правительством области.

2.5.Осуществлять контроль оплаты проезда пассажирами и провоза багажа, обеспечить сбор выручки собственными силами.

2.6. Проводить инструктаж с водителями автобусов о порядке выполнения перевозок пассажиров, а также по вопросам обеспечения безопасности движения при осуществлении перевозок.

2.7. Информировать пассажиров всеми возможными способами по всем вопросам, касающимся перевозок пассажиров транспортом общего пользования.

3. ПЕРЕВОЗЧИК ИМЕЕТ ПРАВО

3.1.Самостоятельно разрабатывать планы производственно-финансовой деятельности, вносить предложения в органы местного самоуправления.

3.2. Выступать с ходатайством о пересмотре тарифов на пассажирские перевозки и провоз багажа в связи с изменением цен на горючее, запчасти, изменениями условий труда и т.п.

3.3.Прекращать движение на маршрутах при возникновении обстоятельств, угрожающих безопасности перевозок, в том числе вызванных природными явлениями или другими объективными причинами.

4. ЗАКАЗЧИК ОБЯЗУЕТСЯ

4.1.Предусматривать в районном бюджете необходимые ассигнования на выполнение функций ЗАКАЗЧИКА по компенсации части затрат от пассажирских перевозок по государственным регулируемым тарифам.

4.2.Доводить до сведения исполнителя факты нарушения договорных обязательств по качеству пассажирского обслуживания. Наличие нарушений подтверждаются актом, являющимся основанием для экономических санкций при подведении итогов выполнения договорных обязательств.

5. ЗАКАЗЧИК ИМЕЕТ ПРАВО

5.1. Требовать от ПЕРЕВОЗЧИКА обоснования расчетного тарифа на транспортную работу, а также необходимые информационные и расчетные материалы.

5.2. Осуществлять контроль выполнения ПЕРЕВОЗЧИКОМ условий настоящего договора и требований действующего законодательства в области осуществления пассажирских перевозок.

5.3. Осуществлять контроль правильности учёта работы подвижного состава, качества предоставляемых транспортных услуг с привлечением контрольных служб.

5.4. Требовать устранения выявленных в результате проверки нарушений условий договора и требований действующего законодательства в области осуществления пассажирских перевозок.

5.5. Вносить предложения по изменению условий настоящего договора.

5.6. По согласованию с ПЕРЕВОЗЧИКОМ открывать и закрывать автобусные маршруты в пределах выделенных ЗАКАЗЧИКОМ средств для оплаты услуг ПЕРЕВОЗЧИКА.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае возникновения разногласий все вопросы решаются путем двусторонних переговоров, а при невозможности прийти к согласию - в Арбитражном суде Кировской области.

6.3. Ни одна из сторон не имеет право передавать свои права и обязанности третьей стороне без письменно согласия другой стороны.

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

7.2. Стороны должны немедленно известить письменно друг друга о начале и окончании обстоятельств форс-мажора, препятствующих выполнению обязательств по настоящему Договору.

7.3. Сторона, ссылающаяся на форс-мажорные обстоятельства, обязана предоставить для их подтверждения документ компетентного государственного органа.

8. УСЛОВИЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ

8.1. Возмещение расходов ПЕРЕВОЗЧИКУ производится ежемесячно путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя после представления справки-расчета о сумме убытков не позднее 24 числа следующего за отчетным месяцем.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. В случае существенного изменения экономических условий Стороны или одна из сторон могут внести предложение о пересмотре условий данного Договора.

В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

9.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

9.3. ЗАКАЗЧИК, решивший расторгнуть настоящий Договор, должен направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор ПЕРЕВОЗЧИКУ не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом ЗАКАЗЧИК обязан оплатить фактические затраты по оказанию Услуг, произведенные до даты расторжения настоящего Договора.

9.4. Срок пересмотра договора устанавливается в 30 (тридцать) дней.

10.СРОК ДЕЙСТВИЯ Договора

10.1. Договор вступает в силу с 01.01.2016 и действует до 31.12.2016 года.

11. Прочие условия

11.1. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону.

11.2. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

11.3. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

11.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12. Юридические адреса и реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Тужинского района612200, Кировская область, пгт. Тужа, ул. горького, 5ИНН 4332001220, БИК 043304001УФК по Кировской области (МКУ Финансовое управление администрации Тужинского муниципального района)Р/с 40204810700000000037, Л/с 03912329362Глава администрации Тужинского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Видякина м.п. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. |

Приложение № 1 к Договору

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Реестр внутримуниципальных маршрутов Тужинского района с расписанием движения транспортных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ марш рута** | **Наименование маршрута** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** | **Воскресенье** |
| 1 | Тужа - Вынур | 13-40 |  | 13-40 |  | 13-40 |  |  |
| 2 | Тужа - Полушнур | 13-40 |  |  | 13-40 |  |  |  |
| 3 | Тужа -Шешурга | 13-20 |  |  | 13-20 | 13-20 |  |  |
| 4 | Тужа -Васькино | 13-20 |  |  | 13-20 | 13-20 |  |  |

Приложение № 2 к Договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Отчет

о выпадающих доходах от перевозки пассажиров в связи с государственным регулированием тарифов на социальных маршрутах

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 2015 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателей | Единицаизм. | Маршрут №  | Маршрут № | Итого |
| 1. | Количество перевезенных пассажиров | пасс. |  |  |  |
| 2. | Пассажирооборот | пасс/км |  |  |  |
| 3. | Машино-часы на линии | час |  |  |  |
| 4 | Общий пробег | км |  |  |  |
| 5. | Доходы | тыс.руб |  |  |  |
| 6. | Расходы | тыс.руб |  |  |  |
| 7. | Выпадающие доходы (убыток, полученный в связи с государственным регулированием тарифов) | тыс.руб |  |  |  |

Исполнитель /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Примечание: данный отчет представляется ежемесячно и по каждому маршруту отдельно с указанием наименования маршрута

Приложение № 3 к Договору

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Акт выполненных работ

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и представитель Перевозчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что согласно Договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. Перевозчиком осуществлено регулярных пассажирских перевозок по социальным маршрутам Тужинского района:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Количество перевезенных пассажиров | Сумма финансирования(тыс.руб) |
|  |  |  |

От перевозчика сдал: От заказчика принял:

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

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| 02.12.2015 |  | № 423 |
|  | пгт Тужа |  |
|  |
| **О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 05.03.2013 № 94** |
|  |
| В связи с кадровыми изменениями администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 05.03.2013 № 94 «О создании межведомственной комиссии по контролю за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции и ее качеством» (далее – Постановление) следующее изменение: Состав межведомственной комиссии по контролю за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции и ее качеством, утвержденный пунктом 1 Постановления, изложить в новой редакции согласно приложению.2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области. |
|  |
| Глава администрации Тужинского муниципального района | Е.В. Видякина |

Приложение

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального района от \_02.12.2015\_ № \_423\_ |

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии по контролю за соблюдением**

 **законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции и ее качеством**

|  |  |
| --- | --- |
| БЛЕДНЫХЛеонид Васильевич | - заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по жизнеобеспечению, председатель комиссии |
|  |  |
| КЛЕПЦОВАГалина Алексеевна | - заведующая отделом по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района, заместитель председателя комиссии |
|  |  |
| РУСИНОВАНина Васильевна | - ведущий специалист по торговле и предпринимательству отдела по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района, секретарь комиссии |
|  |  |
| Члены комиссии: |  |
|  |  |
| ПОЛУБОЯРЦЕВААлена Юрьевна | - ведущий специалист - юрист отдела юридического обеспечения управления делами администрации Тужинского муниципального района |
|  |  |
| КИСЛИЦЫНАЕлена Николаевна | - главный редактор районной газеты «Родной край» (по согласованию)  |
|  |  |
|  |  |
| КУЗНЕЦОВАндрей Леонидович | - главный врач Кировского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тужинская ЦРБ» (по согласованию) |
| КУИМОВАндрей Леонидович | - начальник пункта полиции «Тужинский» межмуниципального отдела МВД России «Яранский»(по согласованию) |
| ПЕТРОВАнатолий Авенирович | - начальник территориального отдела Роспотребнадзора по Кировской области в Советском районе (по согласованию) |
|  |  |

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 03.12.2015 |  | № | 425 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 528**

В соответствии с решением Тужинской районной Думы от 27.11.2015 № 66/401 «О внесение изменений в решение Тужинской районной Думы от 12.12.2014 № 49/333» и постановлением администрации Тужинского муниципального района от 19.02.2015 № 89 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Тужинского муниципального района», администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 528 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования» на 2014 – 2018 годы» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Тужинского муниципального района от 09.10.2014 № 445, 02.12.2014 от 522, 12.01.2015 № 12, 16.02.2015 № 73, 14.05.2015 № 202, 04.06.2015 № 223, 24.07.2015 № 278, 11.09.2015 № 317, 19.10.2015 № 377), утвердив изменения в муниципальной программе «Развитие образования» на 2014 – 2018 годы (далее – Программа) согласно приложению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

 Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В.Видякина

 Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

|  |  |
| --- | --- |
|  | постановлением администрации Тужинского муниципального районаот 03.12.2015 №425\ |

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**в муниципальную программу Тужинского муниципального района «Развитие образования» на 2014-2018 годы.**

1. Строку «Объёмы ассигнований муниципальной программы» Паспорта изложить в новой редакции следующего содержания:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ассигнований муниципальнойпрограммы  | Источники финансированияБюджет муниципального района:2014 г. - 25 288,5 тыс.руб. 2015 г. - 22 098,6 тыс.руб. 2016 г. - 19 194,0 тыс.руб. 2017 г. - 18 295,9 тыс.руб. 2018 г. - 18 295,9 тыс.руб. Итого: 103 172,9тыс.руб. Областной бюджет: 2014 г. - 46 403,2 тыс.руб. 2015 г. - 49 629,2 тыс.руб. 2016 г. - 34 919,0 тыс.руб. 2017 г. - 40 208,6 тыс.руб. 2018 г. - 40 208,6 тыс.руб. Итого: 211 368,6 тыс.руб. Федеральный бюджет: 2014г. - 4 808,9 тыс.руб.2015г. - 505,8 тыс.руб.2016г. - 0,00руб.2017 г. - 0,00руб.2018 г. - 0,00руб.Итого: 5 314,7 тыс.руб. 2014 г. - 76 500,6 тыс.руб. 2015 г. - 72 233,6 тыс.руб. 2016 г. - 54 113,0 тыс.руб. 2017 г. - 58 504,5 тыс.руб. 2018 г. - 58 504,5 тыс.руб. Всего: 319 856,2 тыс.руб. |

2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» Паспорта изложить в новой редакции следующего содержания:

«Финансовое обеспечение реализации Муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Российской Федерации, бюджета Кировской области, бюджета Тужинского муниципального района.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются при формировании бюджета Тужинского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

Общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 319 856,2 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 5 314,7 тыс. рублей, областного бюджета – 211 368,6 тыс. рублей, бюджета муниципального района – 103 172,9 тыс. рублей.

Объем финансирования Муниципальной программы по годам представлен в таблице 1.

 Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Источники финансирования  Муниципальной программы | Объем финансирования Муниципальной  программы в 2014 - 2018 годах  (тыс. рублей) |
|  |  всего  |  в том числе  |
|  |  | 2014 год  | 2015 год  |  2016 год  | 2017 год | 2018 год |
| Федеральный бюджет  | 5 314,7 | 4 808,9 | 505,8 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет  | 211 368,6 | 46 403,2 | 49 629,2 | 34 919,0 | 40 208,6 | 40 208,6 |
| Бюджет муниципального района | 103 172,9 | 25 288,5 | 22 098,6 | 19 194,0 | 18 295,9 | 18 295,9 |
| Итого  | 319 856,2 | 76 500,6 | 72 233,6 | 54 113 | 58 504,5 | 58 504,5 |

Прогнозируемый объем расходов на реализацию Муниципальной программы за счёт средств бюджета муниципального района приведён в Приложении № 3.

Прогнозная оценка ресурсного обеспечения реализации Муниципальной программы за счёт всех источников финансирования приведена в приложении N 4.».

3. Приложение № 3 к муниципальной программе «Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств муниципального районного бюджета» изложить в новой редакции следующего содержания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование  Муниципальной  программы,  областной целевой  программы,  отдельного  мероприятия | Ответственный соисполнитель | Оценка расходов (тыс. рублей) |
|  |  |  | 2014 год  | 2015 год  | 2016 год  | 2017 год | 2018 год |
| Муниципальная программа  | "Развитие образования" на2014 - 2018 годы  | МКУ «Управление образования администрации Тужинского муниципального района»(МКОУ СОШ с. Ныр;МКОУ ООШ с. Пачи;МКОУ НОШ д.Греково;МКОУ ООШ д.Пиштенур;МКОУ СОШ с углублённым изучением отдельных предметов пгт Тужа;МКОУ ДОД ДЮСШ пгт Тужа;МКОУ ДОД ДДТ пгт Тужа;МКДОУ детский сад «Сказка» пгт Тужа;МКДОУ детский сад «Родничок» пгт Тужа;МКОУДОД Тужинская районная детская музыкальная школа пгт Тужа). | 25 288,5 | 22 098,6 | 19 194,0 | 18 295,9 | 18 295,9 |
|  |  |  |
| Мероприятие | «Предоставление детям дошкольного возраста равных возможностей для получение качественного дошкольного образования» | МКУ «Управление образования администрации Тужинского муниципального района»(МКДОУ детский сад «Сказка» пгт Тужа;МКДОУ детский сад «Родничок» пгт Тужа).  | 6690,0 | 6 267,4 | 5836,4 | 5400,8 | 5400,8 |
|  |  |
|  |  |
| Мероприятие | «Обеспечение учащихся школ качественным и доступным общим образованием» | МКУ «Управление образования администрации Тужинского муниципального района»(МКОУ СОШ с. Ныр;МКОУ ООШ с. Пачи;МКОУ НОШ д.Греково;МКОУ ООШ д.Пиштенур;МКОУ СОШ с углублённым изучением отдельных предметов пгт Тужа). | 13876,0 | 11 554,0 | 9893,7 | 9710,7 | 9710,7 |
|  |  |
|  |  |
| Мероприятие | «Удовлетворения потребностей детей в доступном и качественном дополнительном образовании» | МКУ «Управление образования администрации Тужинского муниципального района»(МКОУ ДОД ДЮСШ пгт Тужа;МКОУ ДОД ДДТ пгт Тужа). | 3 437,9 | 2 904,2 | 2 360,4 | 2 179,8 | 2 179,8 |
|  |  |
| Мероприятие | «Обеспечение детей различными формами отдыха в каникулярное время»  | МКУ «Управление образования администрации Тужинского муниципального района»(МКОУ СОШ с. Ныр;МКОУ ООШ д.Пиштенур;МКОУ СОШ с углублённым изучением отдельных предметов пгт Тужа;МКОУ ДОД ДЮСШ пгт Тужа;МКОУ ДОД ДДТ пгт Тужа). | 25,0 | 66,5 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |
|  |  |
| Мероприятие | «Обеспечение педагогических и руководящих работников образовательных учреждений района методической помощью, поддержка и развитие одарённых детей и обеспечение ведения бюджетного учета и отчетности управления образования и подведомственных ему учреждений»  | Муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации Тужинского муниципального района» | 1 259,6 | 1 279,9 | 1 103,5 | 1 004,6 | 1 004,6 |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Мероприятие | «Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом» | МКУ «Управление образования администрации Тужинского муниципального района»(МКОУ СОШ с. Ныр). | 0 | 26,6 | 0 | 0 | 0 |

4. Приложение № 4 к муниципальной программе «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счёт всех источников финансирования» изложить в новой редакции следующего содержания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Статус  |  Наименование  Муниципальной  программы,  областной целевой  программы,  отдельного  мероприятия  |  Источники финансирования  | Оценка расходов (тыс. рублей) |
|  |  | 2014 год  | 2015 год  | 2016 год  | 2017 год | 2018 год |
| Муниципальная программа  | "Развитие образования" на2014 - 2018 годы  | всего  | 76 500,6 | 72 233,6 | 54 113,0 | 58 504,5 | 58 504,5 |
| федеральный бюджет  | 4 808,9 | 505,8 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет  | 46 403,2 | 49 629,2 | 34 919,0 | 40 208,6 | 40 208,6 |
| бюджет муниципального района | 25 288,5 | 22 098,6 | 19 194,0 | 18 295,9 | 18 295,9 |
| Мероприятие | «Предоставление детям дошкольного возраста равных возможностей для получения качественного дошкольного образования» | всего  | 19468,0 | 11 802,2 | 10443,5 | 10644,7 | 10644,7 |
|  |  | Федеральный бюджет | 4 808,9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | областной бюджет  | 7 969,1 | 5 534,8 | 4 607,1 | 5 243,9 | 5 243,9 |
|  |  | бюджет муниципального района | 6690,0 | 6 267,4 | 5836,4 | 5400,8 | 5400,8 |
| Мероприятие | «Обеспечение учащихся школ качественным и доступным общим образованием» | всего  | 43257,9 | 38 788,2 | 33350,7 | 35407,7 | 35407,7 |
|  |  | областной бюджет  | 29 381,9 | 27 234,2 | 23 457,0 | 25 697,0 | 25 697,0 |
|  |  | бюджет муниципального района | 13876, 0 | 11 544,0 | 9893,7 | 9710,7 | 9710,7 |
| Мероприятие | «Удовлетворения потребностей детей в доступном и качественном дополнительном образовании» | всего  | 5 070,7 | 4 083,0 | 3 256,3 | 3 378,5 | 3 378,5 |
|  | областнойбюджет | 1 632,8 | 1 178,8 | 895,9 | 1 198,7 | 1 198,7 |
| бюджет муниципального района | 3 437,9 | 2 904,2 | 2 360,4 | 2 179,8 | 2 179,8 |
| Мероприятие | «Обеспечение детей различными формами отдыха в каникулярное время» | всего  | 489,4 | 555,7 | - | - | - |
|  |  | областной бюджет  | 464,4 | 489,2 | - | - | - |
|  |  | бюджет муниципального района  | 25,0 | 66,5 | - | - | - |
| Мероприятие | «Обеспечение педагогических и руководящих работников образовательных учреждений района методической помощью, поддержка и развитие одарённых детей и обеспечение ведения бюджетного учета и отчетности управления образования и подведомственных ему учреждений»»  | всего  | 2 334,0 | 2 118,9 | 1 759,5 | 1 859,6 | 1 859,6 |
| областной бюджет  | 1 074,4 | 839,0 | 656,0 | 855,0 | 855,0 |
| бюджет муниципального района | 1 259,6 | 1 279,9 | 1 103,5 | 1 004,6 | 1 004,6 |
| Мероприятие | «Социальная поддержка граждан» | всего  | 2 485,0 | 2 383,3 | 2 115,0 | 2 286,0 | 2 286,0 |
| областной бюджет  | 2 485,0 | 2 383,3 | 2 115,0 | 2 286,0 | 2 286,0 |
| Мероприятие | Обеспечение государственных гарантий содержанияи социальных правдетей-сирот, лиц изчисла детей-сирот идетей, оставшихсябез попеченияродителей  | всего  | 3 395,6 | 11 969,9 | 3 188,0 | 4 928,0 | 4 928,0 |
| областной бюджет  | 3 395,6 | 11 969,9 | 3 188 ,0 | 4 928,0 | 4 928,0 |
| Мероприятие | «Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом» | всего  | 0 | 532,4 | 0 | 0 | 0 |
| Федеральный бюджет | 0 | 505,8 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет муниципального района | 0 | 26,6 |  |  |  |

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

Учредитель: Тужинская районная Дума (решение Тужинской районной Думы № 20/145 от 01 октября 2012 года об учреждении своего печатного средства массовой информации - Информационного бюллетеня органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, где будут официально публиковаться нормативные правовые акты, принимаемые органами местного самоуправления района, подлежащие обязательному опубликованию в соответствии с Уставом Тужинского района)

Официальное издание. Органы местного самоуправления Тужинского района

Кировской области: Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, 5.

Подписано в печать: 11 декабря 2015 года

Тираж: 10 экземпляров, в каждом 33 страницы.

Ответственный за выпуск издания: начальник отдела организационной работы - Новокшонова В.А.