



Муниципальный ВЕСТНИК

Новолялинского городского округа

№ 17
22 мая 2015 года

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 538

от 19.05.2015 года

г. Новая Ляля

О признании утратившим силу постановления главы Новолялинского городского округа от 13.04.2015г. № 388 «О введении особого противопожарного режима на территории Новолялинского городского округа»

В связи с изменением ситуации: стабилизацией пожарной обстановки в Новолялинском городском округе и установившейся дождливой погодой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу Постановление главы Новолялинского городского округа от 13.04.2015 № 388 «О введении особого

противопожарного режима на территории Новолялинского городского округа».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 20 мая 2015 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Обозрение», «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на сайте администрации Новолялинского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Главы округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 540

от 19.05.2015 года

г. Новая Ляля

Об утверждении Реестра объектов исторического наследия местного значения на территории Новолялинского городского округа в новой редакции

В связи с открытием новых мемориальных объектов, в целях сохранения исторического наследия на территории Новолялинского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Реестр объектов исторического наследия местного значения на территории Новолялинского городского округа в новой редакции (Приложение №1).

2. Утвердить список ответственных за сохранность и ремонт объек-

тов исторического наследия местного значения, благоустройство прилегающих территорий к объектам в Новолялинском городском округе (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление главы Новолялинского городского округа от 17.06.2014 года № 673 «Об утверждении реестра объектов исторического наследия местного значения на территории Новолялинского городского округа».

4. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и разместить на сайте администрации Новолялинского городского округа «nlyalyago.ru».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным и общим вопросам Е.В. Кильдюшевскую.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 19.05.2015 года № 540

РЕЕСТР объектов исторического наследия местного значения на территории Новолялинского городского округа.

ГОРОД НОВАЯ ЛЯЛЯ

1. Памятник на братской могиле рабочих- добровольцев, погибших в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 г. Расположен в г.Новая Ляля, ул. Гагарина (в сквере).

2. Памятник на Братской могиле погибших рабочих- добровольцев в годы Гражданской войны на Урале 1918г.- 1920 г. Захоронение расположено на городском кладбище. На захоронении установлен памятник в виде стелы с мемориальной доской.

3. Памятник новолялинцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945гг. Памятник установлен на привокзальной площади в 1985 году к 40-летию Победы над фашистской Германией.

Ранее на этом месте располагался обелиск, установленный к 20-летию Победы в 1965 году. У памятника расположены плиты с фамилиями погибших в годы войны, г. Новая Ляля, ул. 9 Января (привокзальная площадь).

4. Памятник Владимиру Ильичу Ленину, вождю Октябрьской революции 1917 года. Памятник установлен на городской площади.

5. Захоронение венгерских военнопленных. В 1998 году на городском кладбище было проведено перезахоронение останков пленных военнослужащих венгерской армии, умерших в плену и первоначально захороненных в труднодоступных местах Новолялинского района. На могиле установлен памятный крест из черного металла. У осно-

вания креста на могиле установлена мемориальная плита с надписью «Здесь покоятся венгерские военнопленные – жертвы Второй мировой войны».

6. Мемориальная доска на фасаде здания СОШ №1. В годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. в здании школы располагался эвакуированный военный госпиталь № 2544. Текст на мемориальной доске: « В здании школы в 1941 году располагался госпиталь № 2544». Мемориальная доска открыта в 1985 году к 40- летию Победы, г. Новая Ляля, ул. Гагарина, 12.

7. Мемориальная доска Владимиру Токиевичу Юсупову – Заслуженному учителю РФ, первому директору средней общеобразовательной школы № 4, депутату Думы Новолялинского ГО. Мемориальная доска установлена в 2012 году на фасаде здания школы № 4, г.Новая Ляля, ул. Лермонтова, 2.

8. Мемориальная доска воинам-интернационалистам, выполнявшим интернациональный долг в Афганистане, воинам-участникам локальных войн. Мемориальная доска установлена в торжественной обстановке 10 февраля 2012 года у обелиска новолялинцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг., г. Новая Ляля, ул. 9 Января (привокзальная площадь).

9. Мемориальная доска сотрудникам милиции, погибшим при исполнении служебного долга. Мемориальная доска открыта 1 июня 2005 года у здания ММО МВД России «Новолялинский», г.Новая Ляля, ул. Советская, 2.

10. Мемориальная доска Дубовцеву Александру Леонидовичу – выпускнику СОШ № 1, погибшему в 2002 году при исполнении служебного долга. Мемориальная доска установлена в школьном музее в феврале 2014 года, г.Новая Ляля, ул. Гагарина, 12, СОШ № 1.

11. Мемориальная доска Кокоулину Алексею Николаевичу – инициатору и организатору народной стройки по благоустройству Отвинского пруда. Мемориальная доска установлена на каменном постаменте, на берегу Отвинского пруда 28 августа 2014 года.

12. Мемориальная доска новолялинцам, ушедшим на фронт в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Мемориальная доска установлена на фасаде здания Новолялинского центра культуры 9 мая 2015 года, г. Новая Ляля, Клубный переулок, 1.

ПОСЕЛОК ЛОБВА

13. Памятник учителям и выпускникам школы № 10, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Памятник открыт в мае 1987 года к 50-летию школы № 10. 7 мая 2005 года в торжественной обстановке состоялось открытие мемориальных плит с именами погибших учителей и учеников школы № 10. Установлен в п. Лобва, ул. Кузнецова, 9, у здания школы.

14. Памятник-мемориал «Дорога памяти». Памятник открыт 5 августа 1990 года. На мемориальных плитах увековечены имена 560 жителей п. Лобва, погибших в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Установлен в п. Лобва, ул. Уральская, поселковая площадь.

15. Памятный знак в честь 40-летия Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. Памятный знак открыт 9 мая 1985 года. Памятный знак установлен по адресу: п. Лобва, ул. Ленина, на алее, ведущей к зданию ДК «Рассвет».

16. Памятник на братской могиле добровольцев, погибших в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 гг. На братской могиле установлен памятник – гипсовая скульптура на постаменте. Памятник установлен в п. Лобва, ул. Христофорова (в сквере).

17. Памятник Христофорову А.А. – революционеру-большевику. Памятник первоначально был установлен в п. Лобва по ул. Христофорова, на месте, где в 1918 г. был расстрелян колчаковцами Андрей Андреевич Христофоров – большевик, депутат 1-го волысполкома. В связи со строительством православного храма по ул. Христофорова в 2008 году памятник перенесен на территорию Лобвинского ПУ п. Лобва, ул. Островского, 6.

18. Памятник-обелиск защитнику города Сталинграда Жиликову Вениамину Александровичу. Памятник установлен в память о жителе п. Лобва В. А. Жиликове, погибшем при освобождении г. Сталинграда в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Памятник представляет собой железобетонный обелиск-стелу; п. Лобва, ул. Ленина, на аллее к СОШ № 12.

19. Мемориальная доска воинам - интернационалистам, выполнявшим интернациональный долг в Афганистане, воинам-участникам локальных войн. Мемориальная доска установлена у памятника-мемориала «Дорога памяти»; п. Лобва, ул. Уральская, на поселковой площади.

20. Захоронение Шитова Андрея Васильевича, жителя п. Лобва, воина-интернационалиста, погибшего в Афганистане в 1988 году. Захоронение на поселковом кладбище.

21. Мемориальная доска Шитову Андрею Васильевичу, выпускнику СОШ № 10, погибшему при исполнении интернационального долга в Афганистане в 1988 году. Установлена в п. Лобва, ул. Кузнецова, СОШ № 10.

22. Мемориальная доска Шитову Андрею Васильевичу, выпускнику Лобвинского ПУ, погибшему при исполнении интернационального долга в Афганистане в 1988 году. Мемориальная доска установлена в п. Лобва, ул. Островского, 6.

23. Мемориальная доска лейтенанту Туркину Андрею Алексеевичу, Герою Российской Федерации, сотруднику управления "В"(«Вымпел») Центра специального назначения ФСБ России, погибшему при освобождении заложников в г. Беслане 3 сентября 2004 года. Мемориальная доска установлена на фасаде здания МКОУ ДОД НГО «Детско-юношеский центр патриотического воспитания»; п. Лобва, ул. Чкалова, 1.

24. Мемориальная доска Бондаренко Ивану Фомичу - Заслуженному работнику лесной промышленности РСФСР, директору Лобвинского лесопромышленного комбината. Мемориальная доска установлена 2 августа 2014 г. на фасаде здания Лобвинского центра культуры и спорта им. И.Ф. Бондаренко; п. Лобва, ул. Советская, 40.

25. Мемориальная доска Жуку Владимиру Ивановичу, Заслуженному врачу Российской Федерации, Отличнику здравоохранения, главному врачу Лобвинской больницы Новолялинского района. Мемориальная доска установлена 29 августа 2014 года на фасаде здания Лобвинской больницы в п. Лобва, ул. Кузнецова, 17.

СЕЛО КОПТЯКИ

26. Памятник на братской могиле активистов, погибших в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 гг. Памятник установлен на сельском кладбище в память о погибших сельских активистах советской власти: В.Н. Мохове, П.Г. Коптякове, В.К. Пакулеве.

27. Памятник жителям села Коптяки, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Памятник в виде стелы из бетонной плиты с мемориальной надписью «Годы пройдут за годами, праха не будет следа, но слава о русском солдате будет памятна миру всегда». На плитах выбиты фамилии жителей с. Коптяки, погибших в годы войны. Памятник установлен в центре села.

ДЕРЕВНЯ КРУТАЯ

28. Памятник на могиле Щербинина Ивана Лаврентьевича. Могила расположена в д. Крутая. Памятник установлен в память о революционере Иване Лаврентьевиче Щербинине, расстрелянном белогвардейцами в 1918 году.

СЕЛО ЛЯЛЯ ТИТОВО

29. Памятник жителям – членам Ляля-Титовского сельского совета, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. На памятнике – мемориальная доска с фамилиями погибших.

СЕЛО ЛОПАЕВО

30. Памятник жителям села Лопаево, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Памятник выполнен из 3 мраморных плит, высотой 2 метра. На центральной плите мемориальная надпись: «Вечная слава героям 1941-1945». На плитах выбиты фамилии жителей с. Лопаево, погибших в годы войны. Торжественное открытие состоялось в день празднования 270-летия села Лопаево – 19.08.2006 г.

ПОСЕЛОК ПАВДА

31. Памятник на братской могиле погибших активистов советской власти в годы Гражданской войны 1918-1920 гг. В годы Гражданской войны на Урале в п. Павда был организован партизанский отряд. В борьбе с колчаковцами погибли добровольцы: Коробков, Дылдин, Еркулов, Зинков, Петрушин, Пономарев, Крюков, Гребенкин. На месте их захоронения установлен памятник. Памятник расположен на поселковом кладбище.

32. Памятник жителям поселка Павда, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Памятник расположен в центре поселка. Установлен 9 мая 1986 года. Памятник выполнен в виде стелы из бетонной плиты, на которой укреплена красная звезда и текст: «Павдинцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945». По обеим сторонам расположены мраморные плиты, на которых выбиты фамилии погибших жителей поселка.

33. Мемориальная доска Дидковскому Борису Владимировичу, главному геологу Николае-Павдинского округа. Дидковский Б.В. работал в 1913-1920 гг. над исследованием территории Северного Урала, изучал его природные запасы. Проживал и работал в п. Павда с 1913-1918 гг., за политическую деятельность репрессирован и расстрелян в 1938 г., реабилитирован в 1956 г. Мемориальная доска установлена на каменном постаменте в парке Победы по инициативе Павдинского поселкового совета.

34. Мемориальная доска истории строительства Бабиновской дороги через п. Павда в 1595-1597 гг. Мемориальная доска установлена в п. Павда, ул. Ленина, на здании Управления Павдинской территорией.

35. Мемориальная доска о формировании Павдинского партизанского отряда в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 гг. Мемориальная доска установлена в п. Павда, ул. Ленина, 109. По косвенным данным, мемориальная доска установлена в 60-70 годы по инициативе Павдинской партийной организации и Павдинского поселкового Совета.

ПОСЕЛОК СТАРАЯ ЛЯЛЯ

36. Памятник на братской могиле красноармейцев, погибших в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 гг. Памятник установлен на могиле красноармейцев Богданова и Высоцкого, расстрелянных белогвардейцами в 1918 году на Мелехинской дороге в одном километре от п. Старая Ляля, расположен на поселковом кладбище.

37. Памятник жителям поселка Старая Ляля, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Памятник установлен в центре поселка в 1989 году по решению Старолялинского сельского совета и совета ветеранов поселка. Памятник выполнен из бетонных плит с мемориальной надписью: «1941-1945».

ДЕРЕВНЯ КАМЕНУШКА

38. Памятный знак жителям деревни Каменушка, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Памятный знак – чугунная плита с фамилиями погибших жителей села Каменушка в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Плита установлена на склоне горы Вересовой в 1986 году Камаевым Георгием Павловичем, уроженцем села. Исследовательскую работу по выявлению памятного исторического места провела группа учащихся СОШ № 1, под руководством преподавателя школы Т.Н. Худяковой.

ДЕРЕВНЯ САВИНОВА

39. Памятник жителям деревень Савиновского сельского совета, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Памятник выполнен из трех бетонных плит, высотой 4 метра, на центральной плите текст: «Воинам деревень Савинова, Бессоново, Злыгостево, Караул, погибшим в годы Великой Отечественной войны». По обеим сторонам размещены вертикальные плиты с фамилиями погибших. На плитах 144 фамилии. Памятник установлен в сквере у Савиновского Дома культуры.

ДЕРЕВНЯ ПОЛУДЕННАЯ

40. Памятник на братской могиле красноармейцев, погибших в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 гг., которая расположена в д. Полуденная. Здесь захоронен комиссар Алексеев и несколько солдат. На их братской могиле установлен памятник.

ДЕРЕВНЯ НОВОСЕЛОВО

41. Памятник на могиле сельских активистов, членов комитета бедноты Баранова и Шульгина, расстрелянных белогвардейцами 4 ноября 1918 года. В 2012 году на могиле установлен новый памятник. Работы по установке памятника и благоустройству территории провели коллектив Комплексного центра социального обслуживания населения НГО, Новолялинский дорожный участок и администрация ИК № 54.

СЕЛО САЛТАНОВО

42. Памятник жителям села Салтаново, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Памятник установлен в 1987 году по инициативе Салтановского сельсовета и совета ветеранов. Выполнен в виде стелы из бетонных плит, на памятнике текст: «Жителям – воинам Салтановского сельского совета, погибшим в годы Великой Отечественной войны».

ПОСЕЛОК КРАСНЫЙ ЯР

43. Памятник жителям п. Красный Яр, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Памятник установлен в 2010 году по инициативе совета ветеранов. Памятник из большого природного камня, на котором установлена мемориальная доска с текстом: «Вечная память павшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.». Памятник установлен у здания Красноярского клуба.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 19.05.2015 года № 540

**СПИСОК ответственных за сохранность и ремонт объектов
исторического наследия местного значения,
благоустройство прилегающих к ним территорий в Новолялинском городском округе**

№ п/п	Наименование объекта	Ответственные за сохранность и ремонт объекта	Ответственные за благоустройство территории
Г. НОВАЯ ЛЯЛЯ			
1.	Памятник на братской могиле рабочих-добровольцев, погибших в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 гг. г. Новая Ляля, ул. Гагарина (в сквере)	ООО «Управляющая компания «Пик-Сервис»	Коллектив преподавателей и учащихся СОШ № 4
2.	Памятник на братской могиле погибших рабочих-добровольцев в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 гг. г. Новая Ляля, захоронение на городском кладбище	МУП «РИУС»	МУП «РИУС»
3.	Памятник новолялинцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. г. Новая Ляля, ул. 9 Января, привокзальная площадь	ООО «Управляющая компания «Пик-Сервис»	Коллектив преподавателей и учащихся СОШ № 1, местное отделение партии «Единая Россия»
4.	Памятник В.И. Ленину, вождю Октябрьской революции 1917 года. г. Новая Ляля, городская площадь	ООО «Управляющая компания «Пик-Сервис»	Коллектив преподавателей и учащихся СОШ № 2
5.	Захоронение венгерских военнопленных. На месте захоронения установлен памятный крест. г. Новая Ляля, городское кладбище	МУП «РИУС»	МУП «РИУС»
6.	Мемориальная доска на фасаде здания СОШ № 1 «В здании школы в 1941 году располагался госпиталь № 2544». г. Новая Ляля, ул. Гагарина, 12	Администрация СОШ № 1	Коллектив преподавателей и учащихся СОШ № 1
7.	Мемориальная доска Владимиру Токиевичу Юсупову, Заслуженному учителю РФ, первому директору средней общеобразовательной школы № 4. г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, 22	Администрация СОШ № 4	Коллектив преподавателей и учащихся СОШ № 4

8.	Мемориальная доска воинам-интернационалистам, выполнявшим интернациональный долг в Афганистане, воинам-участникам локальных войн. г. Новая Ляля, ул. 9 Января (привокзальная площадь)	Администрация Новолялинского ГО	Коллектив преподавателей и учащихся СОШ № 1
9.	Мемориальная доска сотрудникам ММО МВД России «Новолялинский», погибшим при исполнении служебного долга. г. Новая Ляля, ул. Советская, 2	Администрация ММО МВД России «Новолялинский»	Коллектив ММО МВД России «Новолялинский»
10.	Мемориальная доска выпускнику СОШ № 1 Дубовцеву А.А., погибшему при исполнении служебного долга. г. Новая Ляля, ул. Гагарина, 12, СОШ № 1	Администрация СОШ № 1	Коллектив преподавателей и учащихся СОШ № 1
11.	Мемориальная доска Кокоулину Алексею Николаевичу, инициатору и организатору народной стройки по благоустройству Отвинского пруда. Территория Отвинского пруда.	Администрация Новолялинского ГО	Коллектив преподавателей и учащихся СОШ № 1
12.	Мемориальная доска новолялинцам, ушедшим на фронт в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. г. Новая Ляля, Клубный переулок, 1	Коллектив Новолялинского центра культуры	Коллектив Новолялинского центра культуры
П. ЛОБВА			
13.	Памятник учителям и выпускникам школы № 10, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. п. Лобва, ул. Кузнецова, 9	Управление Лобвинской территории	Коллектив преподавателей и учащихся СОШ № 10
14.	Памятник «Дорога памяти» жителям п. Лобва, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. п. Лобва, ул. Уральская (поселковая площадь)	Управление Лобвинской территории	Коллектив Детско-юношеского центра патриотического воспитания им. Героя России А.А. Туркина. Коллектив преподавателей и учащихся СОШ № 11
15.	Памятный знак в честь 40-летия Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. п. Лобва, ул. Ленина (на аллее к зданию ДК «Рассвет»)	Управление Лобвинской территории	Коллектив преподавателей и учащихся СОШ № 12
16.	Памятник на братской могиле добровольцев, погибших в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 гг. п. Лобва, ул. Христофорова	Управление Лобвинской территории	Коллектив преподавателей и учащихся филиала ГБОУ СПО СО «Серовский политехнический техникум» (п. Лобва)
17.	Памятник А.А. Христофорову, большевику-революционеру, погибшему в годы Гражданской войны на Урале в 1919 г. п. Лобва, ул. Островского, 6	Управление Лобвинской территории	Коллектив преподавателей и учащихся филиала ГБОУ СПО СО «Серовский политехнический техникум» (п. Лобва)
18.	Памятник-обелиск В.А. Жилиякову, погибшему при защите г. Сталинграда в 1942 году. п. Лобва, ул. Ленина	Управление Лобвинской территории	Коллектив преподавателей и учащихся СОШ № 12
19.	Мемориальная доска воинам-интернационалистам, выполнявшим интернациональный долг в Афганистане, воинам-участникам локальных войн п. Лобва, ул. Уральская (поселковая площадь)	Управление Лобвинской территории	Коллектив Детско-юношеского центра патриотического воспитания им. Героя России А.А. Туркина
20.	Мемориальная доска лейтенанту Туркину А.А., Герою Российской Федерации, погибшему при освобождении заложников в городе Беслане. п. Лобва, ул. Чкалова, 1, МОБУ ДОД НГО «Детско-юношеский центр патриотического воспитания»	Администрация МОБУ ДОД НГО «Детско-юношеский центр патриотического воспитания им. Героя России А.А. Туркина»	Коллектив Детско-юношеского центра патриотического воспитания им. Героя России А.А. Туркина
21.	Захоронение Шитова А.А., жителя п. Лобва, воина-интернационалиста, погибшего в Афганистане в 1988 г. Поселковое кладбище.	Управление Лобвинской территории. Администрация МОБУ ДОД НГО «Детско-юношеский центр патриотического воспитания им. Героя России А.А. Туркина»	Коллектив Детско-юношеского центра патриотического воспитания им. Героя России А.А. Туркина

22.	Мемориальная доска Шитову А.В., выпускнику СОШ № 10, погибшему в Афганистане в 1988 г.п. Лобва, ул. Кузнецова, 9	Администрация СОШ № 10	Коллектив преподавателей и учащихся СОШ № 10
23.	Мемориальная доска Шитову А.В., выпускнику Лобвинского ПУ, погибшему в Афганистане в 1988 г.п. Лобва, ул. Островского, 6	Администрация филиала ГБОУ СПО СО «Серовский политехнический техникум»(п. Лобва)	Коллектив преподавателей и учащихся филиала ГБОУ СПО СО «Серовский политехнический техникум» (п. Лобва)
24.	Мемориальная доска Бондаренко Ивану Фомичу, Заслуженному работнику лесной отрасли РСФСР, директору Лобвинского лесопромышленного комбината.п. Лобва, ул. Советская, 40	Администрация МБУ НГО «Лобвинский центр культуры и спорта им. И.Ф. Бондаренко»	Коллектив Лобвинского центра культуры и спорта им. И.Ф. Бондаренко
25.	Мемориальная доска Жуку Владимиру Ивановичу, Заслуженному врачу Российской Федерации, Отличнику здравоохранения, главному врачу Лобвинской больницы.п. Лобва, ул. Кузнецова, 17	Администрация Лобвинской городской больницы ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»	Коллектив Лобвинской городской больницы ГБУЗ СВ «Новолялинская районная больница»
С. КОПТЯКИ			
26.	Памятник на братской могиле активистов, погибших в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 гг. с. Коптяки, захоронение на сельском кладбище	Управление Коптяковской территории	Коллективы Коптяковского Дома культуры и детского сада
27.	Памятник жителям села Коптяки, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. д. Коптяки, ул. Молодежная	Управление Коптяковской территории	Коллективы Дома культуры и детского сада
Д. КРУТАЯ			
28.	Памятник на могиле революционеру-большевику И.Л. Щербинину, погибшему в годы Гражданской войны 1918-1920 гг. д. Крутая	Управление Лобвинской территории	Коллективы преподавателей и учащихся СОШ № 10
С. ЛЯЛЯ-ТИТОВО			
29.	Памятник погибшим жителям, членам Ляля-Титовского сельского совета в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. с. Ляля-Титово	Управление Лобвинской территории	Коллектив учителей и учащихся СОШ № 10
С. ЛОПАЕВО			
30.	Памятник жителям села Лопаетово, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. с. Лопаетово, ул. Береговая	Управление Коптяковской территории	Коллектив преподавателей и учащихся Лопаетовской школы
П. ПАВДА			
31.	Памятник на братской могиле активистов советской власти, погибших в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 гг. п. Павда, ул. Ленина	Управление Павдинской территории	Коллективы преподавателей и учащихся Павдинской школы и Павдинского Дома культуры
32.	Памятник жителям поселка Павда, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. п. Павда, парк Победы	Управление Павдинской территории	Коллективы преподавателей и учащихся Павдинской школы и Павдинского Дома культуры
33.	Мемориальная доска Дидковскому Борису Владимировичу, главному геологу Николае-Павдинского горного округа на Урале. п. Павда, парк Победы	Управление Павдинской территории	Коллективы преподавателей и учащихся Павдинской школы и Дома культуры
34.	Мемориальная доска «Бабиновская дорога», п. Павда, ул. Ленина, 63. На фасаде здания управления Павдинской территорией	Управление Павдинской территории	Коллектив управления Павдинской территории
35.	Мемориальная доска о формировании Павдинского партизанского отряда в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 гг. п. Павда, ул. Ленина, 109.	Управление Павдинской территории	Коллектив управления Павдинской территории

II. СТАРАЯ ЛЯЛЯ			
36.	Памятник на братской могиле погибших в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 гг.п. Старая Ляля, захоронение на поселковом кладбище	Управление Павдинской территории	Коллектив преподавателей и учащихся Старолялинской школы
37.	Памятник жителям поселка Старая Ляля, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. п. Старая Ляля, ул. М.Горького	Управление Павдинской территории	Коллектив преподавателей и учащихся Старолялинской школы
С. КАМЕНУШКА			
38.	Памятный знак жителям деревни Каменушка, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945г. с. Каменушка	Управление Павдинской территории	Управление Павдинской территории, коллектив учащихся СОШ № 1
С. САВИНОВА			
39.	Памятник жителям деревень Савиновского сельского совета, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. с. Савинова. ул. Механизаторов, 3	Управление Савиновской территории	Коллективы преподавателей и учащихся савиновской школы и савиновского Дома культуры
Д. ПОЛУДЕННАЯ			
40.	Памятник на братской могиле красноармейцев, погибших в годы Гражданской войны на Урале 1918-1920 гг. д. Полуденная	Администрация Новолялинского ГО	Администрация Новолялинского ГО
Д. НОВОСЕЛОВО			
41.	Памятник на могиле сельских активистов, членов комитета бедноты Баранова и Шульгина, расстрелянных белогвардейцами 4 ноября 1918 года.	Администрация Новолялинского ГО	Коллектив Комплексного центра социального обслуживания населения НГО
С. САЛТАНОВО			
42.	Памятник жителям села Салтаново, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. С. Салтаново	Управление Салтановской территории	Управление Салтановской территории, коллектив детского сада
II. КРАСНЫЙ ЯР			
43.	Памятник жителям п. Красный Яр, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. п. Красный Яр	Управление Коптяковской территории	Управление Коптяковской территории

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 550

от 20.05.2015 года

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление Главы Новолялинского городского округа от 22.03.2013г. № 345 (в редакции постановления Главы Новолялинского городского округа от 02.06.2014 № 618) «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги по отчуждению из муниципальной собственности недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, по результатам правовой экспертизы, проведенной Юридическим управлением Правительства Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы Новолялинского городского округа от 22.03.2013г. №345 (в редакции постановления Главы Новолялинского городского округа от 02.06.2014 № 618) «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги по отчуждению из муниципальной собственности недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 Раздела I. «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» изложить в новой редакции:

«1.1. Настоящий Административный регламент предоставления Администрацией Новолялинского городского округа в лице Отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа муници-

пальной услуги "Отчуждение из муниципальной собственности недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства" определяет единый порядок оформления документов, повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, оказания равных и комфортных условий всем пользователям муниципальной услуги.

Для целей настоящего Административного регламента под муниципальной собственностью, находящимся в муниципальной собственности Новолялинского городского округа, арендуемым субъектами малого и среднего предпринимательства, понимаются объекты недвижимости, находящиеся в собственности муниципального образования Новолялинский городской округ и арендуемые субъектами малого и среднего предпринимательства.»;

1.2. Пункт 1.2 Раздела I. «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» изложить в новой редакции:

«1.2. Муниципальная услуга предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим требованиям статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства и части 1 статьи 3 Федерального закона от 2 июля 2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», путем возмездного отчуждения арендуемого ими имущества из муниципальной собственности по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об оценочной деятельности Российской Федерации")»;

1.3. Пункт 1.3 Раздела I. «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» изложить в новой редакции:

«1.3. Предоставление муниципальной услуги по отчуждению недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Новолялинского городского округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется Администрацией Новолялинского городского округа в лице отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям (далее - Администрация).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистом Администрации, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в помещении администрации Новолялинского городского округа публикуется в средствах массовой информации (Муниципальный вестник Новолялинского городского округа).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Администрации подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы специалиста администрации:

место нахождения: город Новая Яля, улица Ленина, 27, каб. № 9а;
Почтовый адрес: 624400, город Новая Яля, улица Ленина, 27;
электронный адрес: ngo@gov66.ru

Адрес официального "Интернет"-сайта Администрации Новолялинского городского округа: <http://nlyalyago.ru/>.

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги:

понедельник - четверг 8.00 - 17.00 часов, перерыв с 12.00 - 13.00 часов;

пятница 8.00 - 16.00 часов, перерыв с 12.00 - 13.00 часов.

Суббота, воскресенье - выходной день.

Справочный телефон: (34388) 2-23-43.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных услуг (<http://66.gosuslugi.ru/pru/>) (далее – Региональный портал);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).»;

1.4. Пункт 2.2 Раздела 2. «СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ» изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Новолялинского городского округа в лице Отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа.»;

1.5. Пункт 2.4 Раздела 2. «СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ» изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 115 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда в случае оспаривания заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта муниципального нежилого фонда, используемой для определения цены выкупаемого имущества.

Срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим требованиям статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства и части 1 статьи 3 Федерального закона от 2 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», составляет три календарных дня со дня подготовки указанных документов, но не позднее 115 календарных дней со дня регистрации заявления.

Срок направления заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.»;

1.6. В пункте 3.11. Раздела 3. «СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ» слово «31» заменить на слово «3.10»;

1.7. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции:

«Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе»

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа (сведений)	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен документа, указанного в графе 1	
	наименование	форма предоставления
1	2	3
1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о юридическом лице, согласно Приложению № 1 к Порядку ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений и документов, утвержденному Приказом Минфина России от 23.11.2011г. № 158н. (запрашивается в налоговом органе в отношении юридических лиц)	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о юридическом лице, согласно Приложению № 1 к Порядку ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений и документов, утвержденному Приказом Минфина России от 23.11.2011г. № 158н.	Подлинник. Документ выдает налоговый орган по запросу юридического лица в соответствии с Порядком ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений и документов, утвержденным Приказом Минфина России от 23.11.2011г. № 158н.
2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения об индивидуальном предпринимателе, согласно Приложению № 1 к Порядку ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений и документов, утвержденному Приказом Минфина России от 23.11.2011г. № 157н (запрашивается в налоговом органе в отношении индивидуальных предпринимателей)	2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения об индивидуальном предпринимателе, согласно Приложению № 1 к Порядку ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений и документов, утвержденному Приказом Минфина России от 23.11.2011г. № 157н	Подлинник. Документ выдает налоговый орган по запросу индивидуального предпринимателя в соответствии с Порядком ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений и документов, утвержденным Приказом Минфина России от 23.11.2011г. № 157н.
3. Бухгалтерский баланс заявителя за год, предшествующий подаче запроса, или налоговая декларация заявителя по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за год, предшествующий подаче запроса (запрашивается в налоговом органе)	Бухгалтерский баланс заявителя за год, предшествующий подаче запроса, или налоговая декларация заявителя по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за год, предшествующий подаче запроса	Копия, заверенная подписями главного бухгалтера и руководителя, с приложением печати юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя. Документ представляется заявителем в соответствии с требованиями, определенными Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
4. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (запрашивается в налоговом органе)	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	Подлинник. Представляется заявителем по форме, определенной Приказом Федеральной налоговой службы от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@ «Об утверждении формы сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год»
5. Кадастровый паспорт отчуждаемого объекта муниципального нежилого фонда (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Кадастровый паспорт объекта недвижимости	Подлинник. Документ выдает Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области по запросу заявителя в порядке, определенном Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.02.2010 № 75 "Об установлении порядка предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости"
6. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (запрашивается в налоговом органе)	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Копия, заверенная подписью руководителя, с приложением печати юридического лица. Документ выдает налоговый орган
7. Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (запрашивается в налоговом органе)	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	Копия, заверенная подписью индивидуального предпринимателя. Документ выдает налоговый орган
8. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (запрашивается в налоговом органе)	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица	Копия, заверенная подписью руководителя, с приложением печати юридического лица. Документ выдает налоговый орган
9. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя	Копия, заверенная подписью индивидуального предпринимателя. Документ выдает налоговый орган
10. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации	Копия, заверенная подписью индивидуального предпринимателя. Документ выдает налоговый орган

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», на официальном сайте Администрации Новолялинского городского округа.

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы

Администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Атепалихину Е.А.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 557

от 20.05.2015 года

г. Новая Ляля

О назначении публичных слушаний

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, Решением Думы Новолялинского городского округа от 28.11.2005 г. № 130 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Новолялинский городской округ»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить и провести публичные слушания на тему: «О внесении изменений в Правила содержания территории, обеспечения благоустройства и озеленения Новолялинского городского округа» на 22

июня 2015 года в 17.00 часов в актовом зале Администрации Новолялинского городского округа (г. Новая Ляля, ул. Ленина, д. 27).

2. Объявление о проведении публичных слушаний, проект Решения Думы Новолялинского городского округа «Об утверждении Правил содержания территории, обеспечения благоустройства и озеленения Новолялинского городского округа», опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», газете «Обозрение», а также разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 575

от 20.05.2015 года

г. Новая Ляля

Об утверждении конкурсной документации для проведения конкурса на право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа

Руководствуясь п. 7 ч. 1 ст. 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить конкурсную документацию для проведения конкурса на право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регуляр-

ным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа (приложение № 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа (приложение № 2).

3. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», в газете «Обозрение», разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи Лесникова К.К.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению № 575 от 20.05.2015 г. «Об утверждении конкурсной документации для проведения конкурса на право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа»

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения конкурса на право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа

г. Новая Ляля, 2015 год

Конкурсная документация включает в себя перечисленные ниже разделы:

- Раздел 1. Извещение участнику открытого конкурса.
- Раздел 2. Сведения о предмете конкурса.
- Раздел 3. Сведения о лотах конкурса.
- Раздел 4. Квалификационные требования к участникам конкурса.
- Раздел 5. Требования к порядку подготовки заявки на участие в конкурсе.
- Раздел 6. Сведения о порядке подачи заявок на участие в конкурсе.
- Раздел 7. Сведения о возможности изменения, отзыва заявок на участие в конкурсе.
- Раздел 8. Сведения о предоставлении разъяснения положений конкурсной документации, о внесении изменений в конкурсную документацию, об отказе организатора конкурса от проведения конкурса.
- Раздел 9. Сведения о порядке вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- Раздел 10. Сведения о порядке рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- Раздел 11. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

- Раздел 12. Сведения о порядке заключения договора.
- Раздел 13. Условия исполнения договора.
- Раздел 14. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и порядок их оценки.
- Раздел 15. Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса.

РАЗДЕЛ 1. ИЗВЕЩЕНИЕ УЧАСТНИКУ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Приглашаем к участию в открытом конкурсе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа. Для участия в конкурсе претендент должен подать заявку на участие в конкурсе (далее - Заявка) в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

№ пункта	Наименование	Информация
1	Организатор конкурса Уполномоченный орган Место нахождения Почтовый адрес Адрес электронной почты Официальный сайт Контактный телефон Контактное лицо	Администрация Новолялинского городского округа Отдел ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27. 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27. E-mail: ngo@gov66.ru www.nlyalyago.ru 8(34388) 2-23-05 Лесников Константин Константинович
2	Предмет конкурса	Право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа
3	Требования к участникам конкурса	Требования к участникам конкурса определены в Инструкции по оформлению конкурсной документации в разделе 4 «Квалификационные требования к участникам конкурса»
4	Перечень документов в составе Заявки, предоставляемых участником конкурса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на участие в конкурсе. 2. Копии учредительных документов (Устав, учредительный договор, приказ о назначении руководителя) участника конкурса (для юридических лиц), заверенные печатью участника конкурса и подписанные руководителем участника конкурса. 3. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, заверенная печатью участника конкурса и подписанная руководителем участника конкурса. 4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (для юридических лиц), заверенная печатью участника конкурса и подписанная руководителем участника конкурса. 5. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей). 6. Надлежащим образом заверенная копия действующей лицензии участника конкурса на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек. 7. Копии паспортов транспортных средств на каждую заявленную единицу, заверенные печатью участника конкурса, заверенные подписью и печатью участника конкурса. 8. Конкурсное предложение (приложение № 2). 9. Справка о наличии, техническом состоянии и возможности использования транспортных средств для осуществления пассажирских перевозок (приложение №3). 10. Сведения о подвижном составе, привлеченном для обслуживания городских, междугородних маршрутов Новолялинского городского округа (приложение №4). 11. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21.07.2014г. № ММВ-7-8/378@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи», полученная в течение месяца со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. 12. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. 13. Все документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке. Заявка на участие в конкурсе и приложения к ней представляют собой единый том, страницы которого должны быть прошиты и пронумерованы (нумерация страниц сквозная). На шивном листе должна быть поставлена печать юридического лица и подпись его руководителя или подпись индивидуального предпринимателя. Подпись и печать должны захватывать как шивной листок, так и оборотную страницу последнего листа конкурсной Заявки. 14. Все исправления в заявке на участие в конкурсе, включая документы, приложенные к Заявке, заверяются участником с проставлением пометки «исправленному верить», с указанием должности, ф.и.о. лица, внесшего исправления, и дату внесения исправления, скреплены печатью участника. 15. Конкурсные предложения по каждому лоту вкладываются в отдельные конверты, на которых указывается наименование участника и номер лота. Отсутствие конверта с конкурсным предложением лишает претендента права участвовать в торгах по данному лоту
5	Форма, порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации	Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации - со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. Дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации, не позднее, чем 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Запрос о разъяснении положений конкурсной документации оформляется по форме, предусмотренной конкурсной документацией (приложение №6). Срок предоставления конкурсной документации: в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. Плата за предоставление конкурсной документации не установлена
6	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе	Дата начала срока подачи Заявок – день, следующий за днем опубликования извещения о проведении конкурса - по адресу: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, д. 27, кабинет № 7, ежедневно с 8.00 до 17.00 часов местного времени (пятница с 8.00 до 16.00), кроме выходных и праздничных дней. Заказчик вправе продлить срок подачи Заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию. Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе - 22 июня 2015 года в 09.00 часов местного времени.

№ пункта	Наименование	Информация
7	Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в Заявки	В соответствии с пунктом 2 Раздела 7 конкурсной документации
8	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 23 июня 2015 года в 13.00 часов местного времени по адресу: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, д. 27, кабинет № 4
9	Дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе	24 июня 2015 года в 13.00 часов местного времени по адресу: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, д. 27, кабинет № 4
10	Дата оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	24 июня 2015 года в 13.00 часов местного времени по адресу: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, д. 27, кабинет № 4
11	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать Договор	Договор на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа заключается не ранее 10 (десяти) календарных дней со дня размещения протокола итогов конкурса на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет». Победитель конкурса должен подписать договор не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней

РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДМЕРЕ КОНКУРСА

1	Форма конкурса	Открытый конкурс, с предварительным отбором участников
2	Вид товаров (работ, услуг)	Услуги по перевозке пассажиров городским и междугородним пассажирским автомобильным транспортом общего пользования
3	Наименование предмета конкурса	Право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа
4	Срок действия договора	с 17 июля 2015 года по 18 июля 2018 года
5	Срок начала обслуживания маршрутов, распределенных по результатам конкурса	С момента вступления в действие договора на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа
6	Условия предоставления услуг по осуществлению пассажирских перевозок транспортом общего пользования	Пассажирские перевозки осуществляются на условиях, предусмотренных договором на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа (приложение № 5)

РАЗДЕЛ 3. СВЕДЕНИЯ О ЛОТАХ КОНКУРСА

№ лота	Номер и наименование маршрута	Схема движения	Протяженность маршрута, км	Кол-во единиц и тип подвижного состава	Обязательный резерв на лот	Интервал движения, мин. (не менее)	Время работы	
							Начало работы ч., мин. (не позднее)	Окончание работы ч., мин. (не ранее)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Маршрут № М-1 Южный-Совхоз	Автостанция – Южный – ул. Розы Люксембург – Баня – Школа № 1 – Вокзал – 9 Января – АЗС – К.Маркса – Восточная – Молодцова – РММ – Коммуны – ДК – Совхоз. Совхоз – ДК – магазин № 2 – ИК 54 – Гайдара – Бажова – Гвардейская – Свердловла – Школа искусств – Южный – Дом ветеранов – Автостанция.	17	МВ -2 ед.	МВ -1 ед.	25	Рабочие дни	
							06.15	19.35
							Выходные дни	
							07.15	19.35
2	Маршрут № М-2 Южный-Совхоз	Автостанция – Южный – Школа искусств – Свердловла – Гвардейская – Бажова – Гайдара – ИК 54 – магазин №2 – ДК – Совхоз. Совхоз – ДК – Коммуны – РММ – Молодцова – Восточная – К.Маркса – АЗС – 9 Января – Вокзал – Школа №1 – Баня – ул. Розы Люксембург – Южный – Автостанция.	17	МВ -2 ед.	МВ -1 ед.	25	Рабочие дни	
							06.15	19.35
							Выходные дни	
							07.15	19.35
3	Маршрут № 647 Новая Ляля – Павда – Новая Ляля	Ж/д вокзал – автостанция – Заболотное – д. Савиново – д. Караул – д. Поздняковка – п. Старая Ляля – п. Юрты – п. Павда – п. Павда – п. Юрты – п. Старая Ляля – д. Поздняковка – д. Караул – д. Савиново – Заболотное – Автостанция.	218	МВ -1 ед.	МВ -1 ед.	120	Рабочие дни: понедельник, среда, пятница	
							04.40	08.50
						165	18.00	23.00
							Выходные дни: воскресенье	
							10.00	12.45
							13.15	16.00

1. Тип: Транспортное средство малой вместимостью МВ - от 9 до 25 человек.

РАЗДЕЛ 4. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА		
1	Участники конкурса	Юридические лица, независимо от организационно-правовой формы собственности, или индивидуальные предприниматели
2	Требования к участникам конкурса	Наличие действующей лицензии, выданной уполномоченным органом Российской Федерации, на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозки более 8 человек. Обеспечение ко дню начала проведения конкурса наличия подвижного состава, отвечающего требованиям, установленным конкурсной документацией. Отсутствие процедуры ликвидации участника конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства. Отсутствие решения суда или иного компетентного органа о приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе. Отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам и сборам Официальное трудоустройство водителей автомобильного транспорта для перевозки пассажиров более 8 человек в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Наличие оснащённости транспортных средств, средствами спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS. Наличие транспортных средств категорий М2, М3, прошедших государственный технический осмотр.
РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПОДГОТОВКИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ		
1	Требования к форме Заявки	Заявка на участие в конкурсе должна быть оформлена в соответствии с приложением № 1 к конкурсной документации
2	Требования к составу и содержанию Заявки	Заявка на участие в конкурсе должна содержать: - фирменное наименование организации, сведения об организационно-правовой форме, о месте регистрации и нахождения, юридический адрес, почтовый адрес, номер контактного телефона, номер факса, адрес электронной почты (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, номер факса, адрес электронной почты (для индивидуальных предпринимателей)
3	Приложение к Заявке	1. Копии учредительных документов (Устав, учредительный договор, приказ о назначении руководителя) участника конкурса (для юридических лиц), заверенные подписью и печатью участника конкурса. 2. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, заверенная подписью и печатью участника конкурса. 3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (для юридических лиц), заверенная подписью и печатью участника конкурса. 4. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте конкурсной документации. 5. Копия лицензии на право осуществления перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, заверенная подписью и печатью участника конкурса. 6. Копии паспорта транспортного средства на каждую заявленную единицу, заверенные подписью и печатью участника конкурса. 7. Конкурсное предложение (приложение № 2). 8. Справка о наличии, техническом состоянии и возможности использования транспортных средств для осуществления пассажирских перевозок (приложение №3). Заполнение справки: - данные в столбце 4 «Тип подвижного состава» заполняется следующим образом: автобусы большой вместимости, затем автобусы средней и малой вместимости последовательно; - данные в столбце 5 «Пассажировместимость» заполняются следующим образом: в типе «большие автобусы» вначале указываются автобусы наибольшей вместимости и далее по убывающей вместимости, аналогично в других типах автобусов; - данные в столбце 7 «Срок эксплуатации» заполняются следующим образом: при равных данных по столбцам 5 и 7 вначале указываются данные с наименьшим сроком эксплуатации и далее по возрастающей; - данные в столбце 8 «Основания владения» заполняются (СПРАВОЧНО) следующим образом: при наличии равных данных по столбцу 7 вначале указываются автобусы, принадлежащие участнику конкурса на праве собственности. 9. Сведения о подвижном составе, привлеченном для обслуживания городских и междугородних маршрутов Новолялинского городского округа (приложение №4). 10. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21.07.2014г. № ММВ-7-8/378@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи», полученная в течение месяца со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. 11. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. Все документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке. Заявка на участие в конкурсе и приложения к ней представляют собой единый том, страницы которого должны быть прошиты и пронумерованы (нумерация страниц сквозная). На сшивном листе должна быть поставлена печать юридического лица и подпись его руководителя или подпись индивидуального предпринимателя. Подпись и печать должны захватывать как сшивной листок, так и оборотную страницу последнего листа конкурсной заявки. Все исправления в заявке на участие в конкурсе, включая документы, приложенные к Заявке, заверяются участником с проставлением пометки «исправленному верить», с указанием должности, ф.и.о. лица, внесшего исправления, и дату внесения исправления, скреплены печатью участника. Конкурсные предложения по каждому лоту вкладываются в отдельные конверты, на которых указывается наименование участника и номер лота. Отсутствие конверта с конкурсным предложением лишает претендента права участвовать в торгах по данному лоту.
РАЗДЕЛ 6. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ		
1	Дата начала подачи Заявок	День, следующий за днем опубликования извещения о проведении конкурса
2	Дата и время окончания подачи Заявок	22 июня 2015 года, до 09.00 часов местного времени
3	Место и время подачи Заявок	город Новая Ляля, ул. Ленина, д. 27, кабинет № 7 Понедельник-пятница:пн.-чт.: с 08.00 часов до 17.00 часов, пт.: с 08.00 часов до 16.00 часов, обед с 12.00 часов до 13.00 часов.Тел.: 8 (34388) 2-12-45 Уполномоченное лицо: специалист I категории отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа

4	Порядок подачи Заявок	<p>Участник конкурса вправе подать одну Заявку на участие в конкурсе и по одному Конкурсному предложению в отношении каждого лота конкурса, сформированного в единый пакет документов.</p> <p>Заявка на участие в конкурсе может быть подана лично участником Конкурса, с курьером, либо по почте.</p> <p>Участник конкурса при отправке Заявки по почте несет риск того, что его Заявка будет доставлена по неправильному адресу или несвоевременно и признана опоздавшей.</p> <p>Участник конкурса указывает на сформированном пакете документов свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).</p> <p>Каждый пакет документов с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, регистрируется уполномоченным лицом Организатора конкурса в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления Заявок на участие в конкурсе.</p> <p>Сформированный пакет документов на участие в конкурсе маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера.</p> <p>По требованию лица, подавшего пакет с документами на участие в конкурсе с конкурсным предложением, уполномоченным лицом Организатора конкурса выдается расписка с указанием даты и времени получения.</p> <p>Заявки, конкурсные предложения, полученные Организатором конкурса после даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, признаются опоздавшими и к рассмотрению Конкурсной комиссией не принимаются</p>
РАЗДЕЛ 7. СВЕДЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЗМЕНЕНИЯ И ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ		
1	Порядок изменения Заявок	<p>Претендент вправе вносить изменения, дополнения, уточнения в заявку на участие в конкурсе, конкурсные предложения по лотам в срок до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, с присвоением нового регистрационного номера участника в Журнале регистрации заявок</p>
2	Порядок отзыва Заявок	<p>Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Отзыв заявки на участие в конкурсе одновременно является отзывом всех конкурсных предложений по лотам.</p> <p>Уведомление об отзыве Заявки подается в письменной форме по месту подачи заявок на участие в конкурсе. В уведомлении также указывается время и дата подачи конверта с заявкой на участие в конкурсе, регистрационный номер Заявки.</p> <p>Каждое уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.</p> <p>После получения и регистрации уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе уполномоченное лицо Организатора конкурса сравнивает индивидуальный регистрационный номер заявки, дату и время ее подачи (по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе) и индивидуальный регистрационный номер, дату и время подачи Заявки, указанные в уведомлении об отзыве Заявки.</p> <p>В случае совпадения всех данных заявки на участие в конкурсе с данными, указанными в уведомлении об отзыве Заявки, такая заявка на участие в конкурсе считается не поданной и Конкурсной комиссией не рассматривается. Заявка возвращается участнику конкурса лично либо направляется по адресу, указанному в уведомлении об отзыве Заявки на участие в конкурсе или по адресу, указанному в Заявке</p>
РАЗДЕЛ 8. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ, ОБ ОТКАЗЕ ОРГАНИЗАТОРА КОНКУРСА ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА		
1	Порядок предоставления разъяснений	<p>Запрос о разъяснении положений конкурсной документации должен направляться по адресу Организатора конкурса в письменной форме (приложение №6).</p> <p>Разъяснения направляются участнику конкурса в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса.</p> <p>Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.</p> <p>В случае, если запрос о разъяснении положений конкурсной документации подан позднее 5 дней до дня окончания подачи заявок или в форме электронного письма по электронной почте, такому участнику конкурса будет направлено уведомление об отказе в выдаче разъяснений положений конкурсной документации с указанием причин в той же форме, в которой поступил запрос.</p>
2	Срок изменения конкурсной документации	Не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе
3	Порядок изменения конкурсной документации	<p>Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. В течение рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа и в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа». При этом срок подачи заявки на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 20 (двадцать) календарных дней</p>
4	Порядок отказа Организатора конкурса от проведения конкурса	<p>Организатор конкурса вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об отказе от проведения конкурса размещается Организатором конкурса на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в течение рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором конкурса вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) участника конкурса) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе</p>
РАЗДЕЛ 9. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ		
1	Дата и время вскрытия конвертов с Заявками	13 часов 00 мин по местному времени 23 июня 2015 года
2	Место вскрытия конвертов с Заявками	624400, город Новая Ляля, ул. Ленина, д. 27, кабинет № 4
3	Порядок вскрытия конвертов с Заявками	<p>Конкурсная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе. Заявки на участие в конкурсе, полученные после момента окончания подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрываются и в тот же день возвращаются участнику конкурса.</p> <p>В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе, двух и более конкурсных предложений в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки на участие в конкурсе и/или поданные ранее конкурсные предложения по лотам, таким участником не отозваны, указанные Заявки Конкурсной комиссией не рассматриваются и возвращаются участнику конкурса путем направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. При вскрытии пакета документов с Заявками, Конкурсной комиссией оглашаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес участника конкурса; - конкурсные предложения по лотам, в торгах на которые претендент намерен участвовать; - наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией

РАЗДЕЛ 10. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ		
1	Срок рассмотрения Заявок	В течение одного рабочего дня, следующего за днём вскрытия конвертов
2	Порядок рассмотрения Заявок	Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в Разделах 4 и 5 Конкурсной документации. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия принимает следующие решения: 1) о допуске участника к участию в конкурсе; 2) об отказе в допуске участника к участию в конкурсе; 3) о признании конкурса несостоявшимся, в связи со следующим: - на участие в конкурсе по всем лотам не подано ни одной Заявки; - все претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе, не допущены к конкурсу
3	Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе	1. Участник конкурса не представил документы, предусмотренные пунктами 2, 3 Раздела 5 Конкурсной документации. 2. Участник конкурса не соответствует требованиям, установленным в Разделе 4 Конкурсной документации. 3. Заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям Раздела 5 Конкурсной документации. 4. Заявки на участие в конкурсе поданы неуполномоченными лицами. Конкурсная комиссия обязана отстранить участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в случае установления факта: - предоставления заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе; - проведения ликвидации юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса (юридического лица или индивидуального предпринимателя) банкротом; - приостановления деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; - наличие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам и сборам на момент подачи Заявки, при условии, что участник конкурса не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если в результате обжалования наличие задолженности будет подтверждено органом, рассматривающим жалобу участника конкурса, такой участник конкурса подлежит отстранению от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора
4	Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе	В протоколе заседания Конкурсной комиссии указывается: - место, дата, время заседания Конкурсной комиссии; - члены Конкурсной комиссии, присутствующие на заседании; - приглашенные лица или иные лица или участники конкурса, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе; - время начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе; - количество Заявок и конкурсных предложений, поданных по каждому лоту ко времени начала вскрытия конвертов с Заявками; - наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается; - наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией; - решение о допуске (об отказе в допуске) каждого претендента к участию в конкурсе; - сведения о решении каждого члена комиссии, присутствующего на заседании; - решение о признании конкурса не состоявшимся, при наличии оснований, предусмотренных конкурсной документацией. Протокол заседания Конкурсной комиссии составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Конкурсной комиссии. Участникам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления
РАЗДЕЛ 11. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ		
1	Срок проведения торгов и сопоставления конкурсных предложений по лотам	Конкурс проводится не позднее трех рабочих дней от даты оформления протокола вскрытия конвертов с заявками, путем организации проведения торгов по лотам
2	Перечень показателей для оценки конкурсных предложений по лотам	Показатели оценки Конкурсных предложений по лотам указаны в разделе 14 «Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и порядок их оценки»
3	Порядок очередности рассмотрения лотов и конкурсных предложений по лотам	В день торгов лоты рассматриваются в порядке очередности, указанном в пункте 1 Раздела 3. Конкурсные предложения участников конкурса, допущенных к конкурсу, рассматриваются по лотам в порядке присвоения номеров в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе
4	Порядок оценки конкурсных предложений по лотам	Оценка Конкурсного предложения участника проводится по пункту 2.1. приложения №2 к конкурсной документации для проведения конкурса на право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа. По пункту 2.1 Конкурсного предложения проводится сверка представленных данных с требованиями графы 5 и 6 таблицы Раздела 3 «Сведения о лотах конкурса» о количестве и типе подвижного состава, а затем со Справкой о наличии, техническом состоянии транспортных средств (приложение №3). В протоколе оценки Конкурсных предложений по лотам отражается в отношении каждого участника соответствие Конкурсного предложения требованиям «Раздела 3 «Сведения о лотах конкурса». В случае, если Конкурсное предложение участника не соответствует требованиям Раздела 3 «Сведения о лотах конкурса», то данное Конкурсное предложение признается не соответствующим требованиям конкурсной документации. Оценка Конкурсного предложения по п.2.1. производится комиссией как суммарный расчет количества баллов на основании пунктов 1, 2, 3, 4, 5, «Критерии оценки транспортных средств» Раздела 14.
5	Порядок определения победителя по лоту	Победителем конкурса по лоту признается участник, чье Конкурсное предложение получило наибольший итоговый балл. Итоговый балл является результатом сложения суммарного балла, полученного при оценке Конкурсного предложения. Конкурсному предложению победителя Конкурсная комиссия присваивает порядковый номер один. Второй номер и последующие порядковые номера присваиваются по мере уменьшения итоговых баллов, полученных при оценке Конкурсных предложений участников.
6	Порядок определения победителя по лоту при равенстве баллов	В случае, если несколько Конкурсных предложений на участие в конкурсе по лоту набрали одинаковый итоговый балл, меньший порядковый номер присваивается Конкурсному предложению, которое поступило ранее других.
7	Порядок исключения из «Справки о наличии, техническом состоянии и возможности использования транспортных средств для осуществления пассажирских перевозок» победителя по лоту транспортных средств, указанных в его конкурсном предложении	После установления победителя по лоту из представленной им «Справки о наличии, техническом состоянии и возможности использования транспортных средств для осуществления пассажирских перевозок» Конкурсная комиссия исключает транспортные средства, указанные победителем конкурса по лоту в его Конкурсном предложении, путем проставления в Справке отметки об использовании транспортных средств по лоту с указанием номера лота. Отметка в Справке подтверждается подписью председателя Конкурсной комиссии

8	Протокол торгов по лотам	В протоколе торгов по лотам конкурса: - указывается место, дата, время проведения торгов; - указывается состав членов Конкурсной комиссии, присутствующих на торгах; - в отношении каждого лота указываются сведения об участниках торгов, Конкурсные предложения которых были оценены по лотам; - в отношении каждого лота указываются сведения о всех Конкурсных предложениях и соответствие каждого Конкурсного предложения требованиям Раздела 3 «Сведения о лотах конкурса»; - в отношении каждого лота определяются итоговые баллы по каждому Конкурсному предложению; - в отношении каждого лота сопоставляются итоговые баллы Конкурсных предложений; - по каждому лоту принимается решение о признании победителя, присвоение его Конкурсному предложению номера один (№1) и присвоение последующих номеров участникам конкурса с указанием полученных ими итоговых баллов; - указывается наименование (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для индивидуальных предпринимателей), Конкурсным предложениям которых присвоен первый и второй номера по каждому лоту. Протокол заседания Конкурсной комиссии составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания конкурсной комиссии.
9	Порядок опубликования и ознакомления с протоколом участников конкурса	Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения торгов, Конкурсная комиссия размещает протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок по лотам с указанием победителей конкурса по каждому лоту на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа. Участники конкурса вправе ознакомиться с протоколом оценки и сопоставления Конкурсных предложений на сайте Новолялинского городского округа
10	Утверждение итогов конкурса	Итоги конкурса публикуются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок с указанием победителей конкурса на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа

РАЗДЕЛ 12. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

1	Срок подписания договора	Организатор конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления Конкурсных предложений на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа передает победителю конкурса по каждому лоту экземпляры договоров на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа (по форме, установленной приложением № 5). В течение 5 (пяти) дней со дня получения договора победитель обязан вернуть Организатору конкурса подписанный со своей стороны один экземпляр договора. К договору прикладывается приложение № 1. Победитель Конкурса не вправе вносить какие-либо изменения в договор, направленный ему для подписания. Договор может быть заключен не ранее 10 (десяти) дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления Конкурсных предложений на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа
2	Порядок подписания договора	Для получения договора победитель конкурса обязан явиться в место нахождения Организатора конкурса
3	Порядок подписания договора в случае отказа победителя конкурса от заключения договора, не подписания договора в установленный срок	В случае письменного отказа победителя или не подписания им договора в установленный срок, право на заключение договора переходит к другому участнику конкурса, в порядке, установленном Положением о проведении конкурсов на право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа

РАЗДЕЛ 13. УСЛОВИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

1	Условия изменения маршрута	В период действия договора маршрут и его протяженность не подлежат изменению
2	Условия изменения расписания	В период действия договора в связи с изменением пассажиропотока, в график движения транспортных средств (расписание) могут быть внесены изменения, но не более 25% от объема расписания

РАЗДЕЛ 14. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ПОРЯДОК ИХ ОЦЕНКИ

Для определения лучших условий, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по следующим критериям:

№ п/п	Наименование показателя (критерия)	Количество баллов
1	Срок службы транспортных средств (балл за каждое транспортное средство, заявленное на лот)	
	до 3 лет	15
	от 3-х до 7 лет	10
	от 7 до 10 лет	5
	от 10 до 15 лет	-3
	свыше 15 лет	-5

Наличие транспортных средств, специально оборудованных для перевозки инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения (в соответствии с ГОСТ Р 50844-95)		
2	- не оборудовано ни одного транспортного средства	0
	- до 10% от общего количества по лоту	8
	- от 10% и более от количества по лоту	10
	- есть в наличии	5
	- нет в наличии	0
	- не предоставление или отсутствие сведений	0

Класс экологичности транспортного средства в соответствии с данными паспорта ТС (балл за каждое транспортное средство, заявленное на лот)		
3	- не предоставление или отсутствие сведений	0
	- первый	1
	- второй	2
	- третий	3
	- четвертый	4
	- пятый	5
4	Наличие договора об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров (балл за каждое транспортное средство, заявленное на лот)	
	- есть в наличии	5
	- нет в наличии	0
5	Наличие заключенных трудовых договоров с водителями автомобильного транспорта для перевозки пассажиров более 8 человек	
	- 100 % от численности	10
	- менее 100 % от численности	0

РАЗДЕЛ 15. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к конкурсной документации для проведения конкурса на право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа

ЗАЯВКА на участие в конкурсе на право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярным городским и междугородним маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа

1.1. Для юридических лиц:
1.1.1. Организационно правовая форма _____
1.1.2. Полное наименование _____
1.1.3. Сокращенное наименование _____
1.1.4. Руководитель _____
1.2. Для индивидуальных предпринимателей:
1.2.1. ФИО (полностью) _____
1.2.2. Паспорт (номер\серия) _____ \ _____
1.2.3. Кем выдан _____
1.2.4. Дата выдачи _____
1.2.5. Прописан _____
1.3. Юридический адрес: _____
1.4. Местонахождение офиса: _____
(почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)
1.5. Телефон: _____
1.6. Телефакс _____
1.7. Адрес электронной почты _____
1.8. Сведения о государственной регистрации:
Регистрирующий орган _____
Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____
1.9. Идентификационный номер налогоплательщика _____
1.10. Лицензия _____
1.11. Код ОКПО _____

1.12. Основной вид деятельности _____
1.13. Собственность:
1.13.1. Российская: _____%, в том числе: государственная _____%; муниципальная _____%, частная _____%, общественных организаций _____%
1.13.2. Иностранная _____%
1.14. Банковские реквизиты _____
1.15. Настоящим сообщаем, что:
наше предприятие имеет трудовые ресурсы, финансовые средства, оборудование и другие материальные возможности, необходимые для выполнения договора по осуществлению пассажирских перевозок по маршрутам регулярных перевозок;
имущество нашего предприятия не находится под арестом, предприятие не имеет ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности и о признании предприятия несостоятельным (банкротом) и не находится в процессе ликвидации.
1.16. Согласен на обработку персональных данных, указанных в настоящей заявке и прилагаемых к ней документов.
Настоящим предоставляю документы, подтверждающие достоверность данных сведений.

Должность _____ подпись _____ ФИО _____
МП _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к конкурсной документации
для проведения конкурса
на право заключения договора
на осуществление пассажирских перевозок
автомобильным транспортом общего пользования
по регулярным городским и междугородним
маршрутам № М-1, № М-2, № 647
Новолялинского городского округа

Конкурсное предложение

г. Новая Ляля « ____ » _____ 20__ года

Номер лота _____

Для юридических лиц	
Фирменное наименование (наименование) участника конкурса и сведения об организационно-правовой форме	
Место нахождения	
Номер контактного телефона, номер факса, адрес электронной почты	
Почтовый адрес	
Для индивидуальных предпринимателей	
Фамилия, имя, отчество	
Паспортные данные	
Сведения о месте жительства	
Номер контактного телефона, номер факса, адрес электронной почты	

1. Изучив условия конкурса, я, подписавший (-ая) этот документ, прошу принять настоящую заявку на участие в конкурсе.

включенных в лот:

2. Наши предложения по обслуживанию маршрута (маршрутов),

2.1. Техническая характеристика транспорта, предлагаемого для обслуживания маршрута:

№ п/п	Марка, модель автобуса	Государственный регистрационный номер	Тип Подвижного состава	Пассажироместимость согласно паспорту транспортного средства, чел.	Год выпуска	Срок эксплуатации транспортных средств	Договор обязательного страхования (номер, дата заключения, срок действия)	ТС подключено к региональному навигационно-информационному центру (да/нет)	№ и дата свидетельства подтверждения оснащения ТС аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS	Класс экологичности транспортного средства в соответствии с данными паспорта ТС	Наличие ТС оборудованных для перевозки инвалидов согласно ГОСТ Р 50844-95 (кол-во оборудованных ТС)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Резерв по лоту:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ ФИО

МП подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к конкурсной документации
для проведения конкурса
на право заключения договора
на осуществление пассажирских перевозок
автомобильным транспортом общего пользования
по регулярным городским и междугородним
маршрутам № М-1, № М-2, № 647
Новолялинского городского округа

№ п/п	Марка, модель автобуса	Государственный регистрационный номер	Тип Подвижного состава	Пассажироместимость согласно паспорту транспортного средства, чел.	Год выпуска	Срок эксплуатации транспортных средств	Основание владения ТС: собственность/аренда (справочно)	№ и дата свидетельства подтверждения оснащения ТС аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS	Класс экологичности транспортного средства в соответствии с данными паспорта ТС	Отметка об использовании ТС в лоте	Подпись председателя Конкурсной комиссии
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ ФИО

МП подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к конкурсной документации
для проведения конкурса
на право заключения договора
на осуществление пассажирских перевозок
автомобильным транспортом общего пользования
по регулярным городским и межгородским
маршрутам № М-1, № М-2, № 647
Новолялинского городского округа

**Сведения о подвижном составе,
привлеченном для обслуживания городских, межгородских маршрутов Новолялинского городского округа**

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ ФИО

М.П. подпись

№ маршрута	Наименование	Марка, модель	Гос. номер	Количество, ед.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к конкурсной документации
для проведения конкурса
на право заключения договора
на осуществление пассажирских перевозок
автомобильным транспортом общего пользования
по регулярным городским и межгородским
маршрутам № М-1, № М-2, № 647
Новолялинского городского округа

**ДОГОВОР № _____ (по лоту № 1)
на осуществление пассажирских перевозок автомобиль-
ным транспортом общего пользования по регулярному
городскому маршруту**

г. Новая Ляля " ____ " _____ года

Администрация Новолялинского городского округа, именуемая в дальнейшем "Заказчик", в лице главы Новолялинского городского округа Бондаренко Сергея Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующий на основании _____ свидетельства № _____ и лицензии № _____, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", на основании протокола оценки и сопоставления заявок заседания конкурсной комиссии N _____ от " ____ " _____ 20 ____ г. заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором "Исполнитель" осуществляет на территории Новолялинского городского округа пассажирские перевозки автомобильным транспортом общего пользования по регулярному городскому маршруту № М-1 на условиях соблюдения правил пассажирских перевозок, обеспечивающих безопасность и качество обслуживания населения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. "Исполнитель" обязан:

2.1.1. Иметь лицензию установленного образца для осуществления пассажирских перевозок.

2.1.2. Обеспечивать работу автомобильного транспорта общего пользования в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих организацию пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования.

2.1.3. Осуществлять перевозки пассажиров в соответствии с расписанием и схемой маршрута движения.

2.1.4. Использовать для перевозки пассажиров только технически исправный автомобильный транспорт общего пользования в надлежащем санитарном состоянии.

2.1.5. Организовать предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей, а также предрейсовый и послерейсовый осмотр транспортных средств, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.1.6. Обеспечить на маршруте работу дежурного транспорта общего пользования

в соответствии с расписанием движения.

2.1.7. Соблюдать режим труда и отдыха водителей транспортных средств.

2.1.8. Обеспечить наличие на конечных остановках маршрута (в специально отведенных местах) информационных табличек с указанием номера, наименования маршрута, расписания движения по

маршруту, контактного телефона "Исполнителя".

2.1.9. При обслуживании маршрута соблюдать требования экологического законодательства и законодательства по охране окружающей среды.

2.1.10. Обеспечить внутреннее оформление салонов транспортных средств, их внешнее оформление в соответствии с требованиями ГОСТов, правилами перевозок пассажиров, Правилами дорожного движения, в том числе выпускать автомобильный транспорт общего пользования на маршрут, оснащенный:

- указателями номера маршрута с трех сторон (спереди, сзади, сбоку);

- указателями наименования маршрута с двух сторон (спереди и сбоку);

- информацией о стоимости проезда;

- схемой движения городского пассажирского транспорта;

- информационными табличками внутри салона транспортного средства общего пользования, на которых должны быть указаны: информация о собственнике; организациях, осуществляющих контроль, в том числе номера контактных телефонов;

- знаком аварийной остановки;

- медицинской аптечкой;

- двумя огнетушителями;

- противооткатными упорами;

- набором инструментов;

- молоточком для разбивания стекол.

2.1.11. Обеспечивать выполнение водителями, работающими на маршруте, следующих требований:

- соблюдение Правил дорожного движения и правил, регулирующих осуществление пассажирских перевозок;

- осуществлять осмотр салонов транспорта общего пользования на конечных остановках и информировать об оставленных вещах ММО МВД России «Новолялинский»;

- не препятствовать проведению проверок должностными лицами соответствующих органов, уполномоченных в предусмотренном законом порядке проводить проверки деятельности по перевозке пассажиров и их багажа.

2.1.12. Обеспечить наличие у водителей транспортных средств общего пользования, работающих на маршруте, следующих документов:

- свидетельство о регистрации транспортного средства;

- водительское удостоверение;

- лицензионная карточка, дающая право на осуществление пассажирских перевозок;

- путевой лист с указанием маршрута и графика движения, оформленный на транспортное средство, и водителя, работающего на маршруте, с наличием подписей и штампов: диспетчера, механика, медицинского работника и водителя;

- талон технического осмотра транспортного средства;

- схемы опасных участков на маршруте;

- справки о прохождении медицинского освидетельствования.

2.1.13. Ежедневно проводить предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей с отметкой в путевом листе времени прохождения медицинского осмотра.

2.1.14. При осуществлении перевозок по маршруту взимать плату

с пассажиров в размере, не превышающем установленный уполномоченными органами государственной власти.

2.1.15. Обеспечивать качественное обслуживание пассажиров, в том числе выполнение правил взимания платы за проезд с обязательной выдачей пассажиру билета установленного образца.

2.1.16. Осуществлять контроль за оплатой проезда и выдачей билетов пассажирам (осуществлять контрольно-ревизионное обслуживание маршрута).

2.1.17. Обеспечивать пассажиров информацией по вопросам, касающимся организации перевозок автомобильным транспортом общего пользования в соответствии с правовыми актами, регулирующими вопросы по организации пассажирских перевозок.

2.1.18. Предоставлять на каждом рейсе каждой единицы подвижного состава льготный проезд гражданам, имеющим право такого проезда в транспорте общего пользования согласно нормативным актам Российской Федерации, Свердловской области, Новолялинского городского округа

2.1.19. Обеспечить диспетчерское руководство и контроль за работой на маршруте, вести учет выполненных рейсов.

2.1.20. Обеспечить оформление путевых листов диспетчерами на конечных пунктах маршрута перед началом и по окончании каждого рейса в отношении каждой единицы транспорта общего пользования.

2.1.21. Своевременно рассматривать и принимать меры по обращениям граждан, актам проверок уполномоченных органов.

2.1.22. Ежеквартально вести анализ и учет нарушений Правил дорожного движения водителями транспортных средств с принятием мер к водителям, имеющим низкую дисциплину.

2.1.23. Ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Заказчику информацию о результатах работы (приложение N 1 к настоящему договору) (прилагается).

2.1.24. Организовать профессиональную подготовку, обучение и аттестацию специалистов и должностных лиц в области обеспечения транспортной безопасности.

2.1.25. Принимать участие в мероприятиях по разработке и внедрению единой государственной системы обеспечения транспортной безопасности, а также в создании и внедрении комплексной системы информирования и оповещения населения на транспорте.

2.2. "Заказчик" обязан:

2.2.1. Осуществлять контроль за выполнением настоящего договора.

2.2.2. Выносить на рассмотрение Комиссии по безопасности дорожного движения: паспорта маршрутов, расписания движения, схемы опасных участков.

2.3. "Заказчик" имеет право осуществлять контроль качества предоставляемых "Исполнителем" услуг.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. В целях улучшения транспортного обслуживания населения, выполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, "Исполнитель" вправе привлекать третьих лиц по соответствующим договорам.

3.2. В этом случае ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение третьим лицом обязательств, возложенных на него соответствующим договором, перед "Заказчиком" несет "Исполнитель".

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с данным договором и действующим законодательством.

4.2. Заказчик не несет ответственности по обязательствам "Исполнителя" вследствие причинения вреда жизни, здоровью, имуществу третьих лиц, в том числе пассажиров, при осуществлении "Исполнителем" обязанностей по перевозке пассажиров транспортом общественного пользования.

4.3. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам в следующих случаях:

а) в период действия настоящего договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;

б) предоставление доказательств того, что невыполнение обязательств явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, а именно: пожара, стихийных бедствий, аварий, войны, блокады, противоправных действий третьих лиц, принятия Указов Президента и постановлении Правительства Российской Федерации, изменений действующего законодательства Российской Федерации, препятствующих исполнению сторонами обязательств по настоящему договору, срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать вышеперечисленные обстоятельства. При этом стороны не несут ответственности за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору.

Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно (по телефону, факсу, письменно) известить другую сторону о наступле-

нии и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

4.4. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает стороны от ответственности за нарушение его условий в период его действия.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с "_____" _____ и действует до "_____" _____.

5.2. "Исполнитель" обязан приступить к обслуживанию маршрута "_____" _____.

6. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут или изменен по соглашению сторон, а также расторгнут по инициативе любой из сторон в одностороннем порядке в следующих случаях:

6.1.1. По инициативе "Заказчика" в случае:

- нарушения условий лицензирования;
- систематического нарушения или однократного грубого нарушения законодательства в области пассажирских перевозок, в том числе требований,

предъявляемых к перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования, а также к безопасности движения, что подтверждается данными соответствующих проверок;

- в случае систематического отклонения от утвержденного маршрута;

- в случае систематического выполнения менее 90% рейсов от количества, предусмотренного расписанием;

- в случае если "Исполнитель" не приступил к обслуживанию маршрута в течение 10 (десяти) дней со дня вступления настоящего договора в силу;

- в случае неоднократного представления "Исполнителем" недостоверных сведений о работе, необходимых для возмещения недополученных доходов от предоставления мер социальной поддержки по льготному проезду в городском общественном транспорте;

- неоднократного невыполнения обязанностей "Исполнителем", предусмотренных настоящим договором.

6.1.2. По инициативе "Исполнителя" настоящий договор может быть расторгнут в случае систематического неисполнения "Заказчиком" обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

6.2. Сторона - инициатор расторжения договора обязана известить другую сторону о досрочном расторжении договора не позднее чем за 10 дней до момента расторжения договора.

7. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

7.1. Разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При недостижении соглашения спор передается на рассмотрение Арбитражного суда.

7.2. Все претензии по выполнению условий настоящего договора должны оформляться сторонами в письменной форме и направляться другой стороне заказным письмом или вручаться лично под расписку.

7.3. Договорные обязательства сторон могут быть пересмотрены по предложению одной из сторон, изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу, если осуществлены в письменной форме.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством.

7.5. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«ЗАКАЗЧИК»:

Администрация Новолялинского городского округа

Юридический адрес: г. Новая Ляля, ул. Ленина, д. 27
ИНН 6647001027, КПП 664701001

_____/С.А.Бондаренко/

МП

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

Наименование юридического лица

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

Юридический адрес:

ИНН _____ БИК _____

Р/с _____

/_____/Ф.И.О. руководителя

МП

**ДОГОВОР № _____ (по лоту № 2)
на осуществление пассажирских перевозок
автомобильным транспортом
общего пользования по регулярному городскому маршруту**

г. Новая Ляля "_____" _____ года

Администрация Новолялинского городского округа, именуемая в дальнейшем "Заказчик", в лице главы Новолялинского городского округа Бондаренко Сергея Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующий на основании _____ свидетельства № _____ и лицензии N _____, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", на основании протокола оценки и сопоставления заявок заседания конкурсной комиссии N _____ от "_____" 20____ г. заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором "Исполнитель" осуществляет на территории Новолялинского городского округа пассажирские перевозки автомобильным транспортом общего пользования по регулярному городскому маршруту № М-2 на условиях соблюдения правил пассажирских перевозок, обеспечивающих безопасность и качество обслуживания населения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. "Исполнитель" обязан:

2.1.1. Иметь лицензию установленного образца для осуществления пассажирских перевозок.

2.1.2. Обеспечивать работу автомобильного транспорта общего пользования в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих организацию пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования.

2.1.3. Осуществлять перевозки пассажиров в соответствии с расписанием и схемой маршрута движения.

2.1.4. Использовать для перевозки пассажиров только технически исправный автомобильный транспорт общего пользования в надлежащем санитарном состоянии.

2.1.5. Организовать предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей, а также предрейсовый и послерейсовый осмотр транспортных средств, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.1.6. Обеспечить на маршруте работу дежурного транспорта общего пользования в соответствии с расписанием движения.

2.1.7. Соблюдать режим труда и отдыха водителей транспортных средств.

2.1.8. Обеспечить наличие на конечных остановках маршрута (в специально отведенных местах) информационных табличек с указанием номера, наименования маршрута, расписания движения по маршруту, контактного телефона "Исполнителя".

2.1.9. При обслуживании маршрута соблюдать требования экологического законодательства и законодательства по охране окружающей среды.

2.1.10. Обеспечить внутреннее оформление салонов транспортных средств, их внешнее оформление в соответствии с требованиями ГОСТов, правилами перевозок пассажиров, Правилами дорожного движения, в том числе выпускать автомобильный транспорт общего пользования на маршрут, оснащенный:

- указателями номера маршрута с трех сторон (спереди, сзади, сбоку);

- указателями наименования маршрута с двух сторон (спереди и сбоку);

- информацией о стоимости проезда;

- схемой движения городского пассажирского транспорта;

- информационными табличками внутри салона транспортного средства общего пользования, на которых должны быть указаны:

информация о собственнике; организациях, осуществляющих контроль, в том числе номера контактных телефонов;

- знаком аварийной остановки;

- медицинской аптечкой;

- двумя огнетушителями;

- противооткатными упорами;

- набором инструментов;

- молоточком для разбивания стекол.

2.1.11. Обеспечивать выполнение водителями, работающими на маршруте, следующих требований:

- соблюдение Правил дорожного движения и правил, регулирующих осуществление пассажирских перевозок;

- осуществлять осмотр салонов транспорта общего пользования на конечных остановках и информировать об оставленных вещах

ММО МВД России «Новолялинский»;

- не препятствовать проведению проверок должностными лицами соответствующих органов, уполномоченных в предусмотренном законом порядке проводить проверки деятельности по перевозке пассажиров и их багажа.

2.1.12. Обеспечить наличие у водителей транспортных средств общего пользования, работающих на маршруте, следующих документов:

- свидетельство о регистрации транспортного средства;

- водительское удостоверение;

- лицензионная карточка, дающая право на осуществление пассажирских перевозок;

- путевой лист с указанием маршрута и графика движения, оформленный на транспортное средство, и водителя, работающего на маршруте, с наличием подписей и штампов: диспетчера, механика, медицинского работника и водителя;

- талон технического осмотра транспортного средства;

- схемы опасных участков на маршруте;

- справки о прохождении медицинского освидетельствования.

2.1.13. Ежедневно проводить предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей с отметкой в путевом листе времени прохождения медицинского осмотра.

2.1.14. При осуществлении перевозок по маршруту взимать плату с пассажиров в размере, не превышающем установленный уполномоченными органами государственной власти.

2.1.15. Обеспечивать качественное обслуживание пассажиров, в том числе выполнение правил взимания платы за проезд с обязательной выдачей пассажиру билета установленного образца.

2.1.16. Осуществлять контроль за оплатой проезда и выдачей билетов пассажирам (осуществлять контрольно-ревизионное обслуживание маршрута).

2.1.17. Обеспечивать пассажиров информацией по вопросам, касающимся организации перевозок автомобильным транспортом общего пользования в соответствии с правовыми актами, регулирующими вопросы по организации пассажирских перевозок.

2.1.18. Предоставлять на каждом рейсе каждой единицы подвижного состава льготный проезд гражданам, имеющим право такого проезда в транспорте общего пользования согласно нормативным актам Российской Федерации, Свердловской области, Новолялинского городского округа

2.1.19. Обеспечить диспетчерское руководство и контроль за работой на маршруте, вести учет выполненных рейсов.

2.1.20. Обеспечить оформление путевых листов диспетчерами на конечных пунктах маршрута перед началом и по окончании каждого рейса в отношении каждой единицы транспорта общего пользования.

2.1.21. Своевременно рассматривать и принимать меры по обращениям граждан, актам проверок уполномоченных органов.

2.1.22. Ежеквартально вести анализ и учет нарушений Правил дорожного движения водителями транспортных средств с принятием мер к водителям, имеющим низкую дисциплину.

2.1.23. Ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Заказчику информацию о результатах работы (приложение N 1 к настоящему договору) (прилагается).

2.1.24. Организовать профессиональную подготовку, обучение и аттестацию специалистов и должностных лиц в области обеспечения транспортной безопасности.

2.1.25. Принимать участие в мероприятиях по разработке и внедрению единой государственной системы обеспечения транспортной безопасности, а также в создании и внедрении комплексной системы информирования и оповещения населения на транспорте.

2.2. "Заказчик" обязан:

2.2.1. Осуществлять контроль за выполнением настоящего договора.

2.2.2. Выносить на рассмотрение Комиссии по безопасности дорожного движения: паспорта маршрутов, расписания движения, схемы опасных участков.

2.3. "Заказчик" имеет право осуществлять контроль качества предоставляемых "Исполнителем" услуг.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. В целях улучшения транспортного обслуживания населения, выполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, "Исполнитель" вправе привлекать третьих лиц по соответствующим договорам.

3.2. В этом случае ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение третьим лицом обязательств, возложенных на него соответствующим договором, перед "Заказчиком" несет "Исполнитель".

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с данным договором и действующим законодательством.

4.2. Заказчик не несет ответственности по обязательствам "Исполнителя" вследствие причинения вреда жизни, здоровью, имуществу третьих лиц, в том числе пассажиров, при осуществлении "Исполнителем" обязанностей по перевозке пассажиров транспортом общественного пользования.

4.3. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам в следующих случаях:

а) в период действия настоящего договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;

б) предоставление доказательств того, что невыполнение обязательств явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, а именно: пожара, стихийных бедствий, аварий, войны, блокады, противоправных действий третьих лиц, принятия Указов Президента и постановлений Правительства Российской Федерации, изменений действующего законодательства Российской Федерации, препятствующих исполнению сторонами обязательств по настоящему договору, срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать вышеуказанные обстоятельства. При этом стороны не несут ответственности за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору.

Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно (по телефону, факсу, письменно) известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

4.4. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает стороны от ответственности за нарушение его условий в период его действия.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с "___" _____ и действует до "___" _____.

5.2. "Исполнитель" обязан приступить к обслуживанию маршрута "___" _____.

6. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут или изменен по соглашению сторон, а также расторгнут по инициативе любой из сторон в одностороннем порядке в следующих случаях:

6.1.1. По инициативе "Заказчика" в случае:

- нарушения условий лицензирования;
- систематического нарушения или однократного грубого нарушения законодательства в области пассажирских перевозок, в том числе требований, предъявляемых к перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования, а также к безопасности движения, что подтверждается данными соответствующих проверок;
- в случае систематического отклонения от утвержденного маршрута;
- в случае систематического выполнения менее 90% рейсов от количества, предусмотренного расписанием;
- в случае если "Исполнитель" не приступил к обслуживанию маршрута в течение 10 (десяти) дней со дня вступления настоящего договора в силу;
- в случае неоднократного представления "Исполнителем" недостоверных сведений о работе, необходимых для возмещения недополученных доходов от предоставления мер социальной поддержки по льготному проезду в городском общественном транспорте;
- неоднократного невыполнения обязанностей "Исполнителем", предусмотренных настоящим договором.

6.1.2. По инициативе "Исполнителя" настоящий договор может быть расторгнут в случае систематического неисполнения "Заказчиком" обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

6.2. Сторона - инициатор расторжения договора обязана известить другую сторону о досрочном расторжении договора не позднее чем за 10 дней до момента расторжения договора.

7. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

7.1. Разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При недостижении соглашения спор передается на рассмотрение Арбитражного суда.

7.2. Все претензии по выполнению условий настоящего договора должны оформляться сторонами в письменной форме и направляться другой стороне заказным письмом или вручаться лично под расписку.

7.3. Договорные обязательства сторон могут быть пересмотрены по предложению одной из сторон, изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу, если осуществлены в письменной форме.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством.

7.5. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«ЗАКАЗЧИК»:

Администрация Новолялинского городского округа

Юридический адрес: г. Новая Ляля, ул. Ленина, д. 27
ИНН 6647001027, КПП 664701001

_____/С.А.Бондаренко/

МП

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

Наименование юридического лица

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

Юридический адрес: _____

ИНН _____ БИК _____

Р/с _____

/ _____/Ф.И.О. руководителя

МП

ДОГОВОР № _____ (по лоту № 3)

на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по регулярному междугороднему маршруту

г. Новая Ляля "___" _____ года

Администрация Новолялинского городского округа, именуемая в дальнейшем "Заказчик", в лице главы Новолялинского городского округа Бондаренко Сергея Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

_____, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующий на основании _____

свидетельства № _____ и лицензии № _____ с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", на основании протокола оценки и сопоставления заявок заседания конкурсной комиссии № _____ от "___" _____ 20___ г. заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором "Исполнитель" осуществляет на территории Новолялинского городского округа пассажирские перевозки автомобильным транспортом общего пользования по регулярному междугороднему маршруту № 647 на условиях соблюдения правил пассажирских перевозок, обеспечивающих безопасность и качество обслуживания населения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. "Исполнитель" обязан:

2.1.1. Иметь лицензию установленного образца для осуществления пассажирских перевозок.

2.1.2. Обеспечивать работу автомобильного транспорта общего пользования в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих организацию пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования.

2.1.3. Осуществлять перевозки пассажиров в соответствии с расписанием и схемой маршрута движения.

2.1.4. Использовать для перевозки пассажиров только технически исправный автомобильный транспорт общего пользования в надлежащем санитарном состоянии.

2.1.5. Организовать предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей, а также предрейсовый и послерейсовый осмотр транспортных средств, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.1.6. Обеспечить на маршруте работу дежурного транспорта общего пользования

в соответствии с расписанием движения.

2.1.7. Соблюдать режим труда и отдыха водителей транспортных средств.

2.1.8. Обеспечить наличие на конечных остановках маршрута (в специально отведенных местах) информационных табличек с указанием номера, наименования маршрута, расписания движения по маршруту, контактного телефона "Исполнителя".

2.1.9. При обслуживании маршрута соблюдать требования экологического законодательства и законодательства по охране окружающей среды.

2.1.10. Обеспечить внутреннее оформление салонов транспортных средств, их внешнее оформление в соответствии с требованиями ГОУСТов, правилами перевозок пассажиров, Правилами дорожного движе-

ния, в том числе выпускать автомобильный транспорт общего пользования на маршрут, оснащенный:

- указателями номера маршрута с трех сторон (спереди, сзади, сбоку);
- указателями наименования маршрута с двух сторон (спереди и сбоку);
- информацией о стоимости проезда;
- схемой движения городского пассажирского транспорта;
- информационными табличками внутри салона транспортного средства общего пользования, на которых должны быть указаны: информация о собственнике; организациях, осуществляющих контроль, в том числе номера контактных телефонов;
- знаком аварийной остановки;
- медицинской аптечкой;
- двумя огнетушителями;
- противооткатными упорами;
- набором инструментов;
- молоточком для разбивания стекол.

2.1.11. Обеспечивать выполнение водителями, работающими на маршруте, следующих требований:

- соблюдение Правил дорожного движения и правил, регулирующих осуществление пассажирских перевозок;
- осуществлять осмотр салонов транспорта общего пользования на конечных остановках и информировать об оставленных вещах ММО МВД России «Новолялинский»;

- не препятствовать проведению проверок должностными лицами соответствующих органов, уполномоченных в предусмотренном законом порядке проводить проверки деятельности по перевозке пассажиров и их багажа.

2.1.12. Обеспечить наличие у водителей транспортных средств общего пользования, работающих на маршруте, следующих документов:

- свидетельство о регистрации транспортного средства;
- водительское удостоверение;
- лицензионная карточка, дающая право на осуществление пассажирских перевозок;

- путевой лист с указанием маршрута и графика движения, оформленный на транспортное средство, и водителя, работающего на маршруте, с наличием подписей и штампов: диспетчера, механика, медицинского работника и водителя;

- талон технического осмотра транспортного средства;
- схемы опасных участков на маршруте;
- справки о прохождении медицинского освидетельствования.

2.1.13. Ежедневно проводить предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей с отметкой в путевом листе времени прохождения медицинского осмотра.

2.1.14. При осуществлении перевозок по маршруту взимать плату с пассажиров в размере, не превышающем установленный уполномоченными органами государственной власти.

2.1.15. Обеспечивать качественное обслуживание пассажиров, в том числе выполнение правил взимания платы за проезд с обязательной выдачей пассажиру билета установленного образца.

2.1.16. Осуществлять контроль за оплатой проезда и выдачей билетов пассажирам (осуществлять контрольно-ревизионное обслуживание маршрута).

2.1.17. Обеспечивать пассажиров информацией по вопросам, касающимся организации перевозок автомобильным транспортом общего пользования в соответствии с правовыми актами, регулирующими вопросы по организации пассажирских перевозок.

2.1.18. Предоставлять на каждом рейсе каждой единицы подвижного состава льготный проезд гражданам, имеющим право такого проезда в транспорте общего пользования согласно нормативным актам Российской Федерации, Свердловской области, Новолялинского городского округа

2.1.19. Обеспечить диспетчерское руководство и контроль за работой на маршруте, вести учет выполненных рейсов.

2.1.20. Обеспечить оформление путевых листов диспетчерами на конечных пунктах маршрута перед началом и по окончании каждого рейса в отношении каждой единицы транспорта общего пользования.

2.1.21. Своевременно рассматривать и принимать меры по обращениям граждан, актам проверок уполномоченных органов.

2.1.22. Ежеквартально вести анализ и учет нарушений Правил дорожного движения водителями транспортных средств с принятием мер к водителям, имеющим низкую дисциплину.

2.1.23. Ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представлять Заказчику информацию о результатах работы (приложение N 1 к настоящему договору) (прилагается).

2.1.24. Организовать профессиональную подготовку, обучение и аттестацию специалистов и должностных лиц в области обеспечения транспортной безопасности.

2.1.25. Принимать участие в мероприятиях по разработке и внедрению единой государственной системы обеспечения транспортной безопасности, а также в создании и внедрении комплексной системы информирования и оповещения населения на транспорте.

2.2. "Заказчик" обязан:

2.2.1. Осуществлять контроль за выполнением настоящего договора.

2.2.2. Выносить на рассмотрение Комиссии по безопасности дорожного движения: паспорта маршрутов, расписания движения, схемы опасных участков.

2.3. "Заказчик" имеет право осуществлять контроль качества предоставляемых "Исполнителем" услуг.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. В целях улучшения транспортного обслуживания населения, выполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, "Исполнитель" вправе привлекать третьих лиц по соответствующим договорам.

3.2. В этом случае ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение третьим лицом обязательств, возложенных на него соответствующим договором, перед "Заказчиком" несет "Исполнитель".

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с данным договором и действующим законодательством.

4.2. Заказчик не несет ответственности по обязательствам "Исполнителя" вследствие причинения вреда жизни, здоровью, имуществу третьих лиц, в том числе пассажиров, при осуществлении "Исполнителем" обязанностей по перевозке пассажиров транспортом общественного пользования.

4.3. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам в следующих случаях:

а) в период действия настоящего договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;

б) предоставление доказательств того, что невыполнение обязательств явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, а именно: пожара, стихийных бедствий, аварий, войны, блокады, противоправных действий третьих лиц, принятия Указов Президента и постановлений Правительства Российской Федерации, изменений действующего законодательства Российской Федерации, препятствующих исполнению сторонами обязательств по настоящему договору, срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать вышеназванные обстоятельства. При этом стороны не несут ответственности за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору.

Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно (по телефону, факсу, письменно) известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

4.4. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает стороны от ответственности за нарушение его условий в период его действия.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с " ____ " _____ и действует до " ____ " _____.

5.2. "Исполнитель" обязан приступить к обслуживанию маршрута " ____ " _____.

6. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут или изменен по соглашению сторон, а также расторгнут по инициативе любой из сторон в одностороннем порядке в следующих случаях:

6.1.1. По инициативе "Заказчика" в случае:

- нарушения условий лицензирования;
- систематического нарушения или однократного грубого нарушения законодательства в области пассажирских перевозок, в том числе требований, предъявляемых к перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования, а также к безопасности движения, что подтверждается данными соответствующих проверок;
- в случае систематического отклонения от утвержденного маршрута;

- в случае систематического выполнения менее 90% рейсов от количества, предусмотренного расписанием;

- в случае если "Исполнитель" не приступил к обслуживанию маршрута в течение 10 (десяти) дней со дня вступления настоящего договора в силу;

- в случае однократного представления "Исполнителем" недостоверных сведений о работе, необходимых для возмещения недополученных доходов от предоставления мер социальной поддержки по льготному проезду в городском общественном транспорте;

- неоднократного невыполнения обязанностей "Исполнителем", предусмотренных настоящим договором.

6.1.2. По инициативе "Исполнителя" настоящий договор может быть расторгнут в случае систематического неисполнения "Заказчиком" обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

6.2. Сторона - инициатор расторжения договора обязана известить другую сторону о досрочном расторжении договора не позднее чем за 10 дней до момента расторжения договора.

7. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

7.1. Разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При недостижении соглашения спор передается на рассмотрение Арбитражного суда.

7.2. Все претензии по выполнению условий настоящего договора должны оформляться сторонами в письменной форме и направляться другой стороне заказным письмом или вручаться лично под расписку.

7.3. Договорные обязательства сторон могут быть пересмотрены по предложению одной из сторон, изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу, если осуществлены в письменной форме.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством.

7.5. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«ЗАКАЗЧИК»:

Администрация Новолялинского городского округа

Юридический адрес: г. Новая Ляля, ул. Ленина, д. 27
ИНН 6647001027, КПП 664701001

_____ /С.А.Бондаренко/

МП

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

Наименование юридического лица

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
Юридический адрес: _____

ИНН _____ БИК _____

Р/с _____

/ _____ /Ф.И.О. руководителя

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к договору на осуществление пассажирских перевозок
автомобильным транспортом общего пользования
по регулярным городским и междугородним маршрутам

Информация о результатах работы за _____ 201__ года

№ п/п	Наименование статьи	Единица измерения	Фактическое выполнение
1.	Объем перевозки пассажиров, в том числе: - по разовым и проездным билетам - по льготным проездным билетам	пасс.	
2.	Пассажирооборот, в том числе: - по разовым и проездным билетам - по льготным проездным билетам	пасс-км	
3.	Затраты, всего	тыс. руб.	
4.	Выручка от продажи разовых и проездных билетов	тыс. руб.	
5.	Расходы бюджетов на реализацию льгот по проезду отдельных категорий граждан	тыс. руб.	
6.	Результат (прибыль +; убыток -)	тыс. руб.	
7.	Количество транспортных средств	ед.	
8.	Количество выполненных рейсов	рейс	
9.	Пробег	тыс. км	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к конкурсной документации для проведения конкурса
на право заключения договора
на осуществление пассажирских перевозок
автомобильным транспортом общего пользования
по регулярным городским и междугородним
маршрутам № М-1, № М-2, № 647
Новолялинского городского округа

Запрос на разъяснение положений конкурсной документации

В отдел ЖКХ, транспорта, строительства,
связи и природопользования администрации
Новолялинского городского округа
624400, г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27

от Директора
(индивидуального предпринимателя)
(наименование организации)
Ф.И.О.
(адрес для обратной связи)

Запрос на разъяснение конкурсной документации

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

Ответ на запрос прошу: (необходимо выбрать вариант получения письменного ответа Заказчика):

- передать под расписку уполномоченному представителю;
либо
- отправить по почтовому адресу, указанному в запросе;
либо
- направить по факсу (указывается номер факса)

Руководитель организации _____ (_____) М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к договору на осуществление пассажирских перевозок
автомобильным транспортом общего пользования
по регулярным городским и междугородним маршрутам

**Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса
на право заключения договора на право осуществления пассажирских перевозок
автомобильным транспортом общего пользования
по регулярным городским и междугородним
маршрутам № М-1, № М-2, № 647 Новолялинского городского округа**

Председатель комиссии:		
Лесников Константин Константинович	-	заместитель главы по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи администрации Новолялинского городского округа
Секретарь комиссии:		
Масловец Антон Александрович	-	специалист 1 категории отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа
Члены комиссии:		
Савченков Николай Иванович	-	начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа, заместитель председателя комиссии
Третьяков Виктор Петрович	-	начальник административно-правового отдела администрации Новолялинского городского округа
Батманова Светлана Сергеевна	-	начальник отдела по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа

РЕШЕНИЕ

Думы Новолялинского городского округа пятого созыва

от _____ № _____

г. Новая Ляля

ПРОЕКТ

**О внесении изменений в Решение Думы Новолялинского городского округа
от 26.04.2012 № 14 «Об утверждении Правил содержания территории,
обеспечения благоустройства и озеленения Новолялинского городского округа»**

Принято Думой
Новолялинского городского
округа _____ 2015 года
Председатель Думы
Новолялинского городского
округа В.А. Горбунов

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 25.06.2012 № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», рассмотрев результаты публичных слушаний от _____, руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

Дума Новолялинского городского округа РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Думы Новолялинского городского округа от 26.04.2012 № 14 «Об утверждении Правил содержания территории, обеспечения благоустройства и озеленения Новолялинского городского округа» следующие изменения:

1.1. в подпункте 2 пункта 25 Правил слова «по сбору, использованию, транспортированию» - исключить.

2. Настоящее Решение опубликовать в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа" и разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа <http://nlyalyago.ru>.

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы Новолялинского городского округа по промышленности, малому бизнесу, природопользованию и сельскому хозяйству (председатель Малышев С.А.).

**Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО**

**Муниципальный
ВЕСТНИК
Новолялинского
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

№ 17 от 22.05.2015 г.

Учредитель: Дума Новолялинского городского округа.
Адрес редакции и издателя: 624400, Свердловская обл., г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27.
Главный редактор: Н. В. Ярас.
Подготовка оригинал-макета: ООО «Издательская группа «ВК-медиа»
www.vk66.ru (624449, г. Краснотурьинск, ул. Коммунальная, 38;
(34384) 3-67-34, (34385) 7-51-71, info@vk66.ru).

Газета подписана
по графику – 12.00, фактически – 12.00.
Отпечатано в ООО «Типография
«Богословская» (624440,
г. Краснотурьинск, ул. Чкалова, 4)
Заказ № _____. Тираж 20 экз.
Распространяется бесплатно.