

---

# ВЕСТНИК Толстихинского сельсовета

---

25.01.2024 г., четверг, № 3 (94)

---

Информационный бюллетень Толстихинского сельсовета  
Уярского района Красноярского края  
Выпускается с августа 2021 года.  
Утвержден Решением от 16.06.2021 г. № 2-36

ОФИЦИАЛЬНО

Распространяется бесплатно

Форма утверждена постановлением  
администрации Уярского района

Администрация  
Толстихинского сельсовета  
Уярского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2023 г.

с. Толстихино

№ 9-П

О предоставлении в аренду  
ООО «Монтажно-строительная  
компания СибЭнерго» земельного  
участка, находящегося в  
муниципальной собственности

В соответствии с пп. 23 п. 2 ст. 39.6, пп. 8 п.8 ст. 39.8 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Случаи предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду на торгах и без проведения торгов», и руководствуясь п.1.7 ст.31 Устава Толстихинского сельсовета Уярского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить ООО «Монтажно – строительная компания СибЭнерго» в аренду с 01.02.2024 г. по 31.12.2029 г. земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности:

- с кадастровым номером: 24:40:0090401:300, находящийся по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Россия, Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Новая, 1а, площадью 4379 кв. м., разрешенное использование: коммунальное обслуживание, указанный в кадастровой выписке земельного участка, прилагаемый к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (приложение 1). На Участке имеется объект недвижимости с кадастровым номером 24:40:0090401:294.

- с кадастровым номером: 24:40:0000000:7480, находящийся по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Россия, Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, площадью 170 кв. м., разрешенное использование: коммунальное обслуживание, указанный в кадастровой выписке земельного участка, прилагаемый к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (приложение 1). На Участке имеется объект недвижимости с кадастровым номером 24:40:0000000:7490.

2. Администрации Толстихинского сельсовета Уярского района в установленный законодательством срок заключить с ООО «Монтажно –строительная компания СибЭнерго» договор аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Администрации Толстихинского сельсовета Уярского района не позднее пяти рабочих дней со дня заключения указанного в пункте 2 настоящего постановления договора аренды, передать его для осуществления государственной регистрации права аренды в Управление Росреестра по Красноярскому краю, направив в 7-ми дневный срок со дня получения документа о государственной регистрации ООО «МСК СибЭнерго» соответствующий документ.

4. Контроль по исполнению постановления оставляю за собой.

5. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования в местном печатном органе «Вестник Толстихинского сельсовета» и размещению на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета /<https://tolstixino-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТОЛСТИХИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ УЯРСКОГО РАЙОНА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛСТИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.01.2024

с. Толстихино

№ 10- П

О внесении изменений и дополнений в постановление от 25.05.2021 № 37-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории Толстихинского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и руководствуясь Уставом Толстихинского сельсовета Уярского района **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения и дополнения в административный Регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории Толстихинского сельсовета» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день следующий за днем его официального опубликования в местном печатном органе Толстихинского сельсовета «Вестник Толстихинского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета в сети Интернет <https://tolstixino-r04.gosweb.gosuslugi.ru//>.

Глава Толстихинского сельсовета

Е.В. Гамбург

Приложение к постановлению администрации  
Толстихинского сельсовета от 22.01.2024 № 10-п

## 1. Общие положения

## 1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» на территории Авдинского сельсовета» (далее – Административный регламент).

Административный регламент разработан администрацией Толстихинского сельсовета (далее – уполномоченный орган).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа.

1.3. Проведение любых видов земляных работ без оформления разрешения на осуществление земляных работ (далее – разрешение) запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.

1.4. Получение разрешения на право производства земляных работ обязательно, в том числе, при производстве следующих работ, требующих проведения земляных работ:

1.4.1. строительство, реконструкция объектов капитального строительства, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.4.2. строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.4.3. инженерные изыскания;

1.4.4. капитальный, текущий ремонт зданий, строений сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, объектов дорожного хозяйства, за исключением текущего ремонта дорог и тротуаров без изменения профиля и планировки дорог;

1.4.5. размещение и установка объектов, в том числе не капитальных объектов, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов, а также установка опор, информационных и рекламных конструкций, использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года; строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

1.4.6. аварийно-восстановительный ремонт, в том числе сетей инженерно-технического обеспечения, сооружений;

1.4.7. снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.4.8. проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (в том числе, проведение археологических полевых работ);

1.4.9. благоустройство – комплекс мероприятий по созданию и развитию, в том числе по проектированию, объектов благоустройства, направленный на обеспечение и повышение комфортности и безопасности условий жизнедеятельности граждан, улучшение состояния и эстетического восприятия территории, (далее – благоустройство) и вертикальная планировка территорий, за исключением работ по посадке деревьев, кустарников, благоустройства газонов.

## 2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющим и право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридические лица.

2.2. С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного органа (далее – представитель).

### 3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.2. На официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета (далее – сайт уполномоченного органа) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» расположенная в сети Интернет по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

- местонахождения и график работы уполномоченного органа;
- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа,
- адреса электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на сайте уполномоченного органа, ЕПГУ.
- б) должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в уполномоченный орган;
- в) посредством телефонной и факсимильной связи;
- г) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги;

3.4. На ЕПГУ и официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

- а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- б) перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- в) срок предоставления муниципальной услуги;
- г) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Информация на ЕПГУ и официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте уполномоченного органа дополнительно размещаются:

- а) полное наименование и почтовые адреса уполномоченного органа, непосредственно предоставляющей муниципальную услугу;
- б) режим работы уполномоченного органа;
- в) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги;
- г) перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- д) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;
- е) порядок и способы предварительной записи на получение муниципальной услуги;
- ж) текст Административного регламента с приложениями;
- з) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- и) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу.
- к) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя уполномоченного органа, а также справочно – информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.7. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону должностное лицо уполномоченного органа, приняв вызов по

телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного органа.

Должностное лицо уполномоченного органа обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес уполномоченного органа, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченного органа.

Во время разговора должностные лица уполномоченного органа произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги должностным лицом уполномоченного органа обратившемуся сообщается следующая информация:

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;
- е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- ж) о месте размещения на ЕПГУ, сайте уполномоченного органа информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.9. Уполномоченный орган разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на ЕПГУ, сайте уполномоченного органа и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.10. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.11. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на техническое средство Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.12. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа осуществляется бесплатно.

## II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

### 4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Толстихинского сельсовета Уярского района Красноярского края».

### 5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является орган местного самоуправления - администрация Толстихинского сельсовета Уярского района.

5.2. Уполномоченный орган обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Порядок обеспечения личного приема Заявителей в уполномоченном органе устанавливается организационно-распорядительным документом уполномоченного органа.

5.4. Уполномоченному органу запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг организации, за исключением получения услуг включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

- 5.5.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 5.5.2. Федеральной налоговой службой;
- 5.5.3. Министерством культуры Российской Федерации;
- 5.5.4. Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
- 5.5.5. Министерством внутренних дел Российской Федерации
- 5.5.6. Государственной инспекцией безопасности дорожного движения

## 6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель обращается в уполномоченный орган с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги в случаях, указанных в разделе 1.4 с целью:

- 6.1.1. получения разрешения на производство земляных работ на территории Толстихинского сельсовета.
  - 6.1.2. получения разрешения на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории Толстихинского сельсовета
  - 6.1.3. продления разрешения на право производства земляных работ на территории Толстихинского сельсовета.
  - 6.1.4. закрытия разрешения на право производства земляных работ на территории Толстихинского сельсовета.
- 6.2. результатом предоставления Муниципальной услуги в зависимости от основания для обращения является:

6.2.1. разрешение на право производства земляных работ в случае обращения Заявителя по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1-6.1.3 настоящего административного регламента, оформляется в соответствии с формой в Приложении 1 к настоящему административному регламенту, подписанного должностным лицом уполномоченного органа, в случае обращения в электронном формате- в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица уполномоченного органа.

6.2.2. решение о закрытии разрешения на осуществление земляных работ в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 6.1.4 настоящего Административного регламента, оформляется в соответствии с формой в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту подписанного должностным лицом уполномоченного органа, в случае обращения в электронном формате – в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица уполномоченного органа.

6.2.3. решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется в соответствии с формой в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту, подписанного должностным лицом уполномоченного органа, в случае обращения в электронном формате- в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица уполномоченного органа;

6.3. результаты предоставления Муниципальной услуги, указанные в пунктах 6.2.1-6.2.3 настоящего административного регламента, направляются Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в Личный кабинет-сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ (далее Личный кабинет) на ЕПГУ направляется в день подписания результата. Также Заявитель может получить результат предоставления Муниципальной услуги только на территории Толстихинского сельсовета в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее- МФЦ) в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

## 7. Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении услуги

7.1. Регистрация заявления, представленного заявителем (представителем заявителя) в целях, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.3, 6.1.4 в уполномоченный орган осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

7.2. Регистрация заявления, представленного заявителем (представителем заявителя) в целях, указанных в пункте 6.1.2, в уполномоченный орган осуществляется в день поступления.

7.3. В случае представления заявления в электронной форме вне рабочего времени уполномоченного органа, либо в выходной, нерабочий или праздничный день, заявление подлежит регистрации на следующий рабочий день.

## 8. Срок предоставления Муниципальной услуги

### 8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

8.1.1. по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1, 6.1.4 настоящего Административного регламента, составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации Заявления в уполномоченном органе;

8.1.2. по основанию, указанному в пункте 6.1.2 настоящего Административного регламента, составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления в уполномоченном органе;

8.1.3. по основанию, указанному в пункте 6.1.3 настоящего Административного регламента, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления в уполномоченном органе;

8.2. В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ в выходные и (или) праздничные дни, а также в нерабочее время уполномоченного органа, проведение аварийно-восстановительных работ осуществляется незамедлительно с последующей подачей лицами, указанными в разделе 2 настоящего Административного регламента, в течение суток с момента начала аварийно-восстановительных работ соответствующего Заявления.

8.3. Продолжительность аварийно-восстановительных работ для ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях должна составлять не более четырнадцати дней с момента возникновения аварии.

8.3.1. В случае не завершения работ по ликвидации аварии в течение срока, установленного разрешением на право производства аварийно-восстановительных работ, необходимо получение разрешения на производство плановых работ. Разрешение на право производства аварийно-восстановительных работ не продлевается.

8.4. Подача Заявления на продление разрешения на право производства земляных работ осуществляется не менее чем за 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения.

8.4.1. Подача заявления на продление разрешения на право производства земляных работ позднее 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

8.4.2. Продление разрешения осуществляется не более двух раз. В случае необходимости дальнейшего выполнения земляных работ необходимо получить новое разрешение на право производства земляных работ.

8.5. Подача Заявления на закрытие разрешения на право производства земляных работ осуществляется в течение 3 рабочих дней после истечения срока действия ранее выданного разрешения.

Подача Заявления на закрытие разрешения на право производства земляных работ позднее 3 рабочих дней не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

## 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

9.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от категории основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации аутентификации (далее—ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариус с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

в) гарантийное письмо по восстановлению покрытия;

г) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);

д) договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться подрядной организацией.

9.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

9.2.1. В случае обращения по основаниям, указанным в пункте 6.1.1 настоящего Административного регламента:

а) Заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, МФЦ; на бумажном носителе в уполномоченном органе, МФЦ.

б) Проект производства работ, который содержит:

-текстовую часть с описанием места работ, решением заказчика о проведении работ; наименованием заказчика; исходными данными по проектированию;

-описанием вида, объемов и продолжительности работ;

-описанием технологической последовательности выполнения работ, с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров;

описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;

-графическую часть: схема производства работ на инженерно- топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрытий; расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временных площадок для складирования грунтов и проведения их рекультивации; временных сооружений, временных подземных, надземных инженерных сетей и коммуникаций с указанием мест подключения временных сетей к действующим

сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведениями о древесно-

кустарниковой и травянистой растительности; зонами отстоя транспорта; местами установки ограждений.

-Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями свода правил СП47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП11-02-96» и СП11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства». На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения). Срок действия инженерно-топографического плана не более 2 лет с момента его изготовления с учетом требований подпункта 5.189-5.199 СП11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства».

Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ,

В случае производства работ на проезжей части необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

Разработка проекта может осуществляться заказчиком работ либо привлекаемым заказчиком на основании договора физическим или юридическим лицом, которые являются членами соответствующей саморегулируемой организации.

в) календарный график производства работ (образец представлен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

Несоответствие календарного графика производства работ по форме образцу, указанному в Приложении №5 к настоящему Административному регламенту, не является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 12.1.3 настоящего Административного регламента;

Г) договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения);

д) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

9.2.2. В случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.2 настоящего Административного регламента:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, МФЦ; на бумажном носителе в уполномоченном органе, МФЦ;

б) схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения);

в) документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, о предстоящих аварийных работах.

9.2.3. В случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.3 настоящего Административного регламента:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного



документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, МФЦ; на бумажном носителе в уполномоченном органе, МФЦ;

- б) календарный график производства земляных работ;
- в) проект производства работ (в случае изменения технических решений);
- г) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ).

9.3. Запрещено требовать у Заявителя:

9.3.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

9.3.2. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти.

10.1. Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги запрашивает:

- а) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);

- б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) (в случае обращения юридического лица);

- в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- г) уведомление о планируемом сносе;

- д) разрешение на строительство;

- е) разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

- ж) разрешение на вырубку зеленых насаждений,

- з) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

- и) разрешение на размещение объекта;

- к) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрами допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- л) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- м) технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения;

- н) схему движения транспорта и пешеходов;

10.2. Уполномоченному органу запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

10.3. Документы, указанные в пункте п.10.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

11.1.1. заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

11.1.2. не полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

11.1.3. представление не полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

11.1.4. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

11.1.5. представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11.1.6. представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

11.1.7. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

11.1.8. выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

11.3. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении разрешения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган.

11.4. Отказ в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

12.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

12.2. Основания для отказа в предоставлении услуги:

12.2.1. поступление от органа государственной власти, органа местного самоуправления или подведомственного органа государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

12.2.2. не соответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

12.2.3. не возможность выполнения работ в заявленные сроки;

12.2.4. установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ;

12.2.5. наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документах.

Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в уполномоченный орган за предоставлением Муниципальной услуги.

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

13.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг.

14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

15. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

15.1. Уполномоченный орган обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

15.1.1. Для получения Муниципальной услуги в электронной форме Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы.

15.1.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами обязательных документов, указанными в п.10 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

15.1.3. Заявитель уведомляется о получении уполномоченным органом Заявления и документов в день подачи Заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

15.1.4. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается уполномоченным органом на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, сведений, а также сведений, полученных уполномоченным органом посредством межведомственного электронного взаимодействия, а также сведений и информации на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

#### 16. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

16.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

16.1.1. Через личный кабинет на ЕПГУ.

16.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

- сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления»; - по телефону.

16.3. Способы получения результата Муниципальной услуги:

16.3.1. через Личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа.

16.3.2. Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

16.4. Способ получения услуги определяется Заявителем и указывается в заявлении.

#### 17. Максимальный срок ожидания в очереди

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения.

18.1. Местоположение административных зданий уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

18.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

18.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

18.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

18.5. Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес; - режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

18.6. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- 18.7. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются: - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
  - средствами оказания первой медицинской помощи;
  - туалетными комнатами для посетителей.

18.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

18.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

18.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

18.11. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее- при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

18.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

18.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее- при наличии) и должности.

18.14. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

## 19. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

19.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе с использованием ЕПГУ;

г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

19.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет.

19.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами уполномоченного органа, в том числе с использованием ЕПГУ.

20. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

20.1. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

20.2. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения муниципальной услуги.

20.3. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

20.4. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа (кроме случаев отсутствия у заявителя, представителя учетной записи ЕПГУ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, указанном в заявлении и предусмотренным пунктом настоящего Административного регламента.

20.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг на территории:

20.5.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml- для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt- для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff- для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

д) sig- для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

20.5.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);  
«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

Сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. 20.5.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

20.5.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, Xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

## 21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

21.1. Организация предоставления Муниципальной услуги осуществляется в на базе МФЦ между соответствием с соглашением о взаимодействии уполномоченным органом. МФЦ и

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

22. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

22.1. Перечень административных процедур:

а) прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

г) определение возможности предоставления Муниципальной услуги, подготовка проекта решения;

д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной

услуги Заявителю.

22.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий.

Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую

административную процедуру приведен в Приложении 9 к настоящему

Административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа, положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

23.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

23.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

23.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и

устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

24.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

24.2. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги по контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

25.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги);

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

25. Ответственность должностных лиц Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

25.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Толстихинского сельсовета осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25.2. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

25.4. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

-независимость

-тщательность.

25.5. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица уполномоченного органа, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

25.6. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

25.7. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

25.8. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в администрацию Толстихинского сельсовета жалобы на нарушение должностными лицами, уполномоченного органа порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

25.9. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в уполномоченный орган индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

25.10. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны гражданских объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

26. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их работников

26.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

26.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

26.3. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: в уполномоченный орган государственной власти, органы местного самоуправления,

- на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации;

К руководителю многофункционального центра

- на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

К учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра. В уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

27. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и Муниципальных услуг (функций)

27.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуг и в уполномоченном органе, на сайте администрации Толстихинского сельсовета Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанном у заявителем (представителем).

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

28.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действия (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».



Приложение №1 к Административному  
регламенту предоставления Муниципальной  
услуги

**Форма разрешения на осуществление земляных работ**

## РАЗРЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование  
уполномоченного органа местного самоуправления)

Наименование заявителя (заказчика): \_\_\_\_\_

Адрес производства земляных работ: \_\_\_\_\_

Наименование работ: \_\_\_\_\_

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в м<sup>3</sup> или кв.м):  
\_\_\_\_\_

Период производства земляных работ: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование подрядной организации, осуществляющей земляные работы:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Сведения о должностных лицах, ответственных за производство земляных работ:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Наименование подрядной организации, выполняющей работы по восстановлению  
благоустройства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отметка о продлении	
---------------------	--

Особые отметки \_\_\_\_\_

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения о сертификате  
электронной подписи

Приложение №2 к  
Административному регламенту  
предоставления Муниципальной услуги

Форма

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ наименование  
уполномоченного на предоставление услуги

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество(последнее- при  
наличии),наименование и данные документа,  
удостоверяющего личность- для физического  
лица; наименование индивидуального  
предпринимателя, ИНН, ОГРНИП- для  
физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального  
предпринимателя); полное наименование  
юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический  
адрес— для юридического лица)

Контактные данные: \_\_\_\_\_ (почтовый  
индекс и адрес—для физического лица, в т.ч.  
зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя, телефон,  
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (номер и дата  
решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, \_\_\_\_\_ принято решение \_\_\_\_\_, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения о сертификате  
электронной подписи

Приложение №3 к Административному  
регламенту предоставления Муниципальной  
услуги

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление  
Муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации, принятой все народным голосованием, 12.12.1993.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
3. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
8. Приказ Ростехнадзора от 15.12.2020 N528 "Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила безопасного ведения газоопасных, огневых и ремонтных работ».
9. Законы субъектов Российской Федерации в сфере благоустройства;
10. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления в сфере благоустройства.

Приложение № 4 к Административному  
регламенту предоставления Муниципальной  
услуги

**График производства земляных работ**

Функциональное назначение объекта:

\_\_\_\_\_

Адрес объекта:

\_\_\_\_\_ (адрес проведения земляных работ, кадастровый номер земельного участка)

№п/п	Наименование работ	Дата начала работ (день/месяц/год)	Дата окончания (день/месяц/год)

Исполнитель работ \_\_\_\_\_

М.П.

(при наличии)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

Заказчик (при наличии)

\_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

20 \_\_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ »

Приложение № 5 к Административному  
регламенту предоставления Муниципальной  
услуги

**Форма акта о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве**

**АКТ  
о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве**

адрес: \_\_\_\_\_ (организация,  
\_\_\_\_\_ предприятие/ФИО, производитель работ)

Земляные работы производились по адресу:

Разрешение на производство земляных работ № от Комиссия в  
составе:

представителя организации, производящей земляные работы (подрядчика) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность) представит  
еля организации, выполнившей благоустройство

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Представителя управляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Произвела освидетельствование территории, на которой производились земляные и благоустроительные работы,  
на «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. и составила настоящий акт на предмет \_\_\_\_\_ выполнения благоустроительных работ в  
\_\_\_\_\_ полном объеме \_\_\_\_\_

Представитель организации, производившей земляные работы (подрядчик), \_\_\_\_\_  
(подпись)

Представитель организации, выполнившей благоустройство,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Представитель владельца объекта благоустройства, управляющей организации или жилищно-  
эксплуатационной организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение:

- Материалы фотофиксации выполненных работ

- Документ, подтверждающий уведомление организаций, интересы которых были затронуты при проведении работ (для обращений по основанию, указанному в пункте 6.1.3 настоящего Административного регламента).

На акте проставляется отметка о согласовании с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ (службы, отвечающие за эксплуатацию инженерных коммуникаций, правообладатели земельных участков, на которых проводились работы) либо как ту прикладывается документ, подтверждающий соответствующее согласование (за исключением обращений по основанию, указанному в пункте 6.1.3 настоящего Административного регламента).

Приложение № 6 к типовой форме  
Административного регламента  
предоставления Муниципальной услуги

**Форма**  
**решения о закрытии разрешения на осуществление земляных работ**  
наименование уполномоченного на предоставление услуги

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
наименование и данные документа, удостоверяющего  
личность для физического лица; наименование  
индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП -  
для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя); п  
олное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,  
юридический адрес - для юридического лица)

Контактные данные: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес - для физического лица, в  
т.ч. зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя, телефон, адрес  
электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

№ \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ уведомляет Вас о закрытии разрешения на производство земляных  
работ № \_\_\_\_\_ на выполнение работ \_\_\_\_\_, проведенных  
по

Особые отметки

Сведения о сертификате  
электронной подписи

{Ф.И.О. должность уполномоченного  
сотрудника}

## Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления  
Муниципальной услуги

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры  
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя)**

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	Проверка документов и регистрация заявления	Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня <sup>3</sup>
2	Ведомство/ПГС		Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		Получение ответов на межведомственные запросы	
8	Ведомство/ПГС	Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 5 рабочих дней
9	Ведомство/ПГС	Принятие решения	Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
10	Ведомство/ПГС		Формирование решения о предоставлении услуги	

<sup>3</sup>Не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
11	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
12	Ведомство/ПГС		Формирование отказа в предоставлении услуги	
13	Модуль МФЦ Ведомство/ПГС	/Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ / Ведомстве	После окончания процедуры принятия решения

Администрация  
Толстихинского сельсовета  
Уярского района

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2024 г.

с. Толстихино

№ 11-П

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

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

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

Глава Толстихинского сельсовета

Е.В. Гамбург



УТВЕРЖДЕНА:  
Постановлением Главы Толстихинского сельсовета  
от 24.01.2024 № 11-П

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

о проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в собственности муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Раздел 1. Условия Конкурса	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Раздел 2. Состав и описание Объекта Концессионного соглашения.	7
Раздел 3. Требования, в соответствии с которыми проводится предварительный отбор Участников конкурса	7
Раздел 4. Критерии Конкурса	8
Раздел 5. Перечень документов и материалов, представляемых Заявителями и Участниками конкурса	8
Раздел 6. Сообщение о проведении Конкурса	9
Раздел 7. Порядок, место и срок представления Заявок	10
Раздел 8. Порядок, место и срок предоставления Конкурсной документации	33
Раздел 9. Порядок предоставления разъяснений положений Конкурсной документации	33
Раздел 10. Способ обеспечения исполнения Концессионером обязательств по Концессионному соглашению	33
Раздел 11. Размер, порядок, срок и реквизиты для внесения Задатка	33
Раздел 12. Концессионная плата	35
Раздел 13. Порядок, место и срок представления Конкурсных предложений	35
Раздел 14. Порядок и срок изменения и (или) отзыва Заявок и Конкурсных предложений	35
Раздел 15. Порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с Заявками	36
Раздел 16. Порядок и срок проведения предварительного отбора Участников конкурса. Дата подписания протокола о проведении предварительного отбора	36
Раздел 17. Порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями	37
Раздел 18. Порядок рассмотрения и оценки Конкурсных предложений	38
Раздел 19. Порядок определения Победителя конкурса	18
Раздел 20. Срок подписания протокола о результатах проведения Конкурса	19
Раздел 21. Срок подписания Концессионного соглашения	19
Раздел 22. Отказ от проведения Конкурса. Внесение изменений в документацию	40
Раздел 23. Срок передачи Концедентом Концессионеру Объекта Концессионного соглашения	41
Раздел 24. Порядок предоставления Концедентом информации об Объекте Концессионного соглашения, а также доступа на Объект Концессионного соглашения.	41
Раздел 25. Перечень приложений к Конкурсной документации	42
Приложение № 1 .....	43
Приложение № 2 .....	44
Приложение № 3	45
Приложение № 4	27
Приложение № 5	29
Приложение № 6	49
Приложение № 7	50
Приложение № 8	36
Приложение № 9	37
Приложение № 1038	
Приложение № 1139	
Приложение № 1241	
Приложение № 1342	
Приложение № 1443	
Приложение № 1544	
Приложение № 1645	
Приложение № 1746	
Приложение № 1847	

**ВВЕДЕНИЕ**

Настоящая Конкурсная документация разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок заключения концессионных соглашений в отношении объектов холодного водоснабжения, на основании Решения о заключении Концессионного соглашения.

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

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

Для целей Конкурсной документации используются следующие термины:

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

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

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

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

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

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

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

**Конкурсная комиссия** – конкурсная комиссия по проведению Конкурса.

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

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

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

**Концессионное соглашение** – соглашение в отношении объектов водоснабжения, находящихся в собственности муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края, проект которого указан в Приложении № 1 к Конкурсной документации.

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

**Объект Концессионного соглашения** – объекты водоснабжения, находящиеся в собственности муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края, перечень которых указан в Приложении № 1 к Приложению № 1 к Конкурсной документации.

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

**Официальные сайты** – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

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

**Решение о заключении Концессионного соглашения** – Постановление главы Толстихинского сельсовета от 24.01.2024 № 10-П «О проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в собственности муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края».

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

**Раздел 1. Условия Конкурса**

## 1.1. Условия Конкурса (существенные условия Концессионного соглашения):

№	Наименование условия	Содержание условия
1	2	3
1	Обязательства Концессионера по созданию и (или) реконструкции (модернизации) Объекта Концессионного соглашения, соблюдению сроков его создания и (или) реконструкции (модернизации)	Концессионер обязуется за свой счет и в установленные сроки создать и (или) реконструировать (модернизировать) имущество, описание которого приведено в Приложении №3 проекта Концессионного соглашения (Приложение №1 к Конкурсной документации), право собственности на которое принадлежит Концеденту.
2	Обязательства Концессионера по осуществлению деятельности, предусмотренной Концессионным соглашением	Концессионер обязуется за свой счет и на условиях, установленных Концессионным соглашением, осуществлять холодное водоснабжение потребителей с использованием Объекта Концессионного соглашения.
3	Срок действия Концессионного соглашения	Концессионное соглашение вступает в силу (считается заключенным) с даты его подписания сторонами и действует до 31.12.2034 года.
4	Описание, в том числе технико-экономические показатели, Объекта Концессионного соглашения	Объектом Концессионного соглашения являются объекты водоснабжения, находящиеся в собственности муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края, предназначенные для осуществления деятельности, указанной в Концессионном соглашении. Состав и описание, в том числе технико-экономические показатели, объектов имущества в составе Объекта Концессионного соглашения приведены в Приложении № 1 к Приложению №1 (проект Концессионного соглашения) к Конкурсной документации.
5	Срок передачи Концессионеру Объекта Концессионного соглашения	Срок передачи существующих на момент заключения Концессионного соглашения объектов имущества в составе Объекта Концессионного соглашения, а также соответствующих прав владения и пользования – 20 (двадцать) рабочих дней с момента заключения Концессионного соглашения.
6	Порядок предоставления Концессионеру земельных участков, предназначенных для осуществления деятельности, предусмотренной Концессионным соглашением, и срок заключения с Концессионером договоров аренды этих земельных участков	Концедент обязуется предоставить Концессионеру земельные участки, на которых располагается Объект Концессионного соглашения и которые необходимы для осуществления Концессионером деятельности по Концессионному соглашению. Договор аренды земельного участка заключается на срок действия Концессионного соглашения. Договор аренды подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступает в силу с момента такой регистрации. Договоры аренды земельных участков заключаются в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня подписания Концессионного соглашения.
7	Цель и срок использования (эксплуатации) Объекта Концессионного соглашения	Целью использования (эксплуатации) Объекта Концессионного соглашения является осуществление водоснабжения потребителей в течение срока действия Концессионного соглашения. Срок использования (эксплуатации) Концессионером Объекта Концессионного соглашения - с момента передачи Концедентом имущества, входящего в состав Объекта Концессионного соглашения, и до даты прекращения обязанности Концессионера по осуществлению деятельности.

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

1 4	Задание и основные мероприятия	Задание представлено в Приложении №2 к Конкурсной документации. Основные мероприятия определяются на основании Конкурсного предложения Победителя конкурса (предложения Иного лица, заключающего соглашение).
1 5	Предельный размер расходов на создание и (или) реконструкцию (модернизацию) Объекта Концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять в течение всего срока действия Концессионного соглашения Концессионером, без учета расходов, источником финансирования которых является плата за подключение (технологическое присоединение)	Предельный размер расходов на создание и (или) реконструкцию (модернизацию) Объекта Концессионного соглашения является Критерием конкурса и определяется на основании Конкурсного предложения Победителя конкурса (предложения Иного лица, заключающего соглашение).
1 6	Плановые значения показателей деятельности Концессионера	Плановые значения показателей деятельности Концессионера являются Критериями конкурса и определяются на основании Конкурсного предложения Победителя конкурса (Иного лица, заключающего соглашение) в соответствии со значениями, указанными в Приложении №4 к Конкурсной документации
1 7	Метод регулирования тарифа	Метод индексации установленного тарифа

## Раздел 2. Состав и описание Объекта Концессионного соглашения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Раздел 4. Критерии Конкурса

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8. заявка также должна содержать сведения о лицах:

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

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

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

4) которые осуществляют полномочия управляющей компании заявителя;

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

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

5.2. Участник конкурса представляет в Конкурсную комиссию:

5.2.1. Конкурсное предложение, содержащее информацию согласно Приложению № 7 к Конкурсной документации, в составе которого будут указаны мероприятия, обеспечивающие достижение предусмотренных заданием Концедента целей и минимально допустимых плановых значений показателей деятельности Концессионера, с описанием основных характеристик этих мероприятий;

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

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

5.3. В случае, если в качестве Заявителя или Участника конкурса выступают действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более российских юридических лица, то документы и материалы, указанные в пунктах 5.1.2 – 5.1.6, 5.1.8 Конкурсной документации, представляет каждое из указанных юридических лиц, а документы, указанные в пункте 5.1.1, 5.1.7, 5.2.1–5.2.3 Конкурсной документации – одно из указанных юридических лиц.

#### **Раздел 6. Сообщение о проведении Конкурса**

6.1. Сообщение о проведении конкурса опубликовано на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

#### **Раздел 7. Порядок, место и срок представления Заявок**

7.1. Заявка должна быть представлена в Конкурсную комиссию лично Заявителем или его представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., кроме перерыва на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., с 01 февраля 2024 г. до 09 часов 00 минут 19 марта 2024 года.

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

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

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

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

7.6. Все страницы Заявки должны быть пронумерованы.

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

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

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

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

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

7.12. Заявки, переданные в Конкурсную комиссию с помощью почтовой, факсимильной или электронной



7.13. связи, не допускаются, а полученные таким образом документы считаются не имеющими юридической силы.

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

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

#### **Раздел 8. Порядок, место и срок предоставления Конкурсной документации**

8.1. Конкурсная документация предоставляется Организатором конкурса в письменной форме по письменному заявлению любого заинтересованного лица, поданному по адресу: по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., кроме перерыва на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., со дня опубликования сообщения о проведении Конкурса по 18 марта 2024 г. При этом заявление заинтересованного лица подается не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Конкурсной документации.

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

8.3. Плата за предоставление Конкурсной документации не взимается.

#### **Раздел 9. Порядок предоставления разъяснений положений Конкурсной документации**

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

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

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

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

#### **Раздел 10. Способ обеспечения исполнения Концессионером обязательств по Концессионному соглашению**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Назначение платежа: «Задаток в обеспечение исполнения обязательств по заключению концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения Толстихинского сельсовета Уярского района Красноярского края».

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

Заявитель (заинтересованное лицо) самостоятельно несет риск несвоевременного поступления суммы задатка на счет Концедента.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Раздел 12. Концессионная плата

12.1. Концессионная плата не установлена.

## Раздел 13. Порядок, место и срок представления Конкурсных предложений

13.1. Конкурсное предложение должно быть оформлено Участниками конкурса в соответствии с требованиями Конкурсной документации и представлено по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., кроме перерыва на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., с 01 апреля 2024 г. до 09 часов 00 минут 01 июля 2024 года.

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

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

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

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

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

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

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

13.9. Опись документов и материалов Конкурсного предложения представляется в двух экземплярах (оригинал и копия) и не брошюруется с материалами и документами Конкурсного предложения. Оригинал описи остается в Конкурсной комиссии, копия – у Участника конкурса.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.1. Конверты с Заявками вскрываются на заседании Конкурсной комиссии в 09 часов 00 мин. 19 марта 2024 г., по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11.

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

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

15.4. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Заявители или их представители вправе осуществлять аудиозапись, видеозапись, фотографирование процесса вскрытия Заявок при условии, что это не мешает Конкурсной комиссии осуществлять свои функции и не нарушает права иных Заявителей.

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

#### **Раздел 16. Порядок и срок проведения предварительного отбора Участников конкурса.**

##### **Дата подписания протокола о проведении предварительного отбора**

16.1. Конкурсная комиссия по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11, с 09 часов 30 минут 19 марта 2024 г. до 15 часов 00 минут 26 марта 2024 г. проводит предварительный отбор Участников конкурса и определяет:

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

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

- соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к концессионеру на основании пункта 2 части 1 статьи 5 настоящего Федерального закона;
- отсутствие решения о ликвидации юридического лица - Заявителя или о прекращении физическим лицом - Заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- отсутствие решения о признании Заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства в отношении него.

16.2. Конкурсная комиссия на основании результатов проведения предварительного отбора Участников конкурса принимает решение о допуске Заявителя к участию в Конкурсе или об отказе в допуске Заявителя к участию в Конкурсе и оформляет это решение протоколом проведения предварительного отбора Участников конкурса, включающим в себя наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) Заявителя, прошедшего предварительный отбор Участников конкурса и допущенного к участию в конкурсе, а также наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) Заявителя, не прошедшего предварительный отбор Участников конкурса и не допущенного к участию в Конкурсе, с обоснованием принятого Конкурсной комиссией решения. Протокол подписывается членами Конкурсной комиссии в день принятия решения, указанного в настоящем пункте, в отношении всех Заявителей, не позднее 08 сентября 2023 года. Протокол должен быть опубликован на официальном сайте в день его подписания.

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

- Заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к Участникам конкурса и установленным Конкурсной документацией;
- Заявка не соответствует требованиям, предъявляемым к Заявкам и установленным Конкурсной документацией;
- представленные Заявителем документы и материалы неполны и (или) недостоверны;
- Задаток, вносимый Заявителем, не поступил на счет в срок и в размере, которые установлены Конкурсной документацией.

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

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

16.6. В случае, если Конкурс объявлен несостоявшимся в соответствии с Конкурсной документацией, по решению Концедента, принимаемому в порядке и сроки, установленные Законом о концессиях, Конкурсная комиссия вправе вскрыть конверт с единственной представленной Заявкой и рассмотреть эту заявку в порядке, установленном настоящим разделом, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о признании Конкурса несостоявшимся. В случае, если Заявитель и представленная им Заявка соответствуют требованиям, установленным Конкурсной документацией, Концедент в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о признании Конкурса несостоявшимся вправе предложить такому Заявителю представить предложение о заключении Концессионного соглашения на условиях, соответствующих Конкурсной документации. Срок представления Заявителем этого предложения составляет не более чем 60 (шестьдесят) рабочих дней со дня получения Заявителем предложения Концедента. Срок рассмотрения Концедентом представленного таким Заявителем предложения составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня его представления. По результатам рассмотрения представленного Заявителем предложения Концедент в случае, если это предложение соответствует требованиям Конкурсной документации, в том числе Критериям Конкурса, принимает решение о заключении Концессионного соглашения с таким Заявителем.

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

17.1. Конверты с Конкурсными предложениями вскрываются на заседании Конкурсной комиссии по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11 в 09 часов 00 минут 01 июля 2024 года.

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

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

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

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

17.6. Конверт с Конкурсным предложением, представленным в Конкурсную комиссию по истечении срока представления Конкурсных предложений, не вскрывается и возвращается представившему его Участнику конкурса

17.7. вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии Конкурсного предложения.

#### **Раздел 18. Порядок рассмотрения и оценки Конкурсных предложений**

18.1. Со дня (рабочего), следующего после дня вскрытия конвертов, комиссия приступает к рассмотрению и оценке поступивших конкурсных предложений. Рассмотрение и оценку конкурсных предложений комиссия осуществляет до 12.07.2024 года.

Рассмотрение и оценка Конкурсных предложений осуществляются Конкурсной комиссией путем:

- определения соответствия Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации;
- проведения оценки Конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их соответствии требованиям Конкурсной документации, в целях определения Победителя конкурса.

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

- соответствии Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации;
- несоответствии Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации.

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

- Участником конкурса не представлены документы и материалы, предусмотренные Конкурсной документацией, подтверждающие соответствие Конкурсного предложения требованиям, установленным Конкурсной документацией, и подтверждающие информацию, содержащуюся в Конкурсном предложении;
- условия, содержащиеся в Конкурсном предложении, не соответствуют установленным Критериям конкурса и (или) предельным значениям Критериев конкурса;
- представленные Участником конкурса документы и материалы недостоверны.

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

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

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

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

18.8. Наилучшие содержащиеся в Конкурсных предложениях условия соответствуют:

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

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

18.9. Дисконтированная выручка Участника конкурса определяется с применением вычислительной программы, размещенной на официальном сайте в сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

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

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

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

#### **Раздел 19. Порядок определения Победителя конкурса**

Победителем конкурса признается Участник конкурса, предложивший наилучшие условия, определяемые в порядке, предусмотренном разделом 18 настоящей Конкурсной документации. В случае, если два и более Конкурсных предложения содержат равные наилучшие условия, Победителем конкурса

19.1. признается Участник конкурса, раньше других указанных Участников конкурса представивший в Конкурсную комиссию Конкурсное предложение.

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

- Критерии конкурса;
- условия, содержащиеся в Конкурсных предложениях;
- результаты рассмотрения Конкурсных предложений с указанием Конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их несоответствии требованиям Конкурсной документации;
- результаты оценки Конкурсных предложений в соответствии с Конкурсной документацией;
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуального предпринимателя) Победителя конкурса, обоснование принятого Конкурсной комиссией решения о признании Участника конкурса Победителем конкурса.

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

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

#### **Раздел 20. Срок подписания протокола о результатах проведения Конкурса**

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

- Решение о заключении Концессионного соглашения с указанием вида Конкурса;
- сообщение о проведении Конкурса;
- Конкурсная документация и внесенные в нее изменения;
- запросы Участников конкурса о разъяснении положений Конкурсной документации и соответствующие разъяснения Концедента или Конкурсной комиссии;
- протокол вскрытия конвертов с Заявками;
- оригиналы Заявок, представленные в Конкурсную комиссию;
- протокол проведения предварительного отбора Участников конкурса;
- перечень Участников конкурса, которым были направлены уведомления с предложением представить Конкурсные предложения;
- протокол вскрытия конвертов с Конкурсными предложениями;
- протокол рассмотрения и оценки Конкурсных предложений.

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

#### **Раздел 21. Срок подписания Концессионного соглашения**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При поступлении предложений об изменении конкурсной документации, в том числе об изменении проекта концессионного соглашения, к Концеденту или в конкурсную комиссию они размещают на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо направляют всем лицам, которым направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе, в течение трех рабочих дней со дня поступления указанных предложений информацию о принятии или об отклонении представленных предложений об изменении конкурсной документации с указанием причин их принятия или отклонения. В случае принятия концедентом представленных предложений он



22.4. вносит в конкурсную документацию соответствующие изменения. В течение трех рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений сообщение об их внесении публикуется конкурсной комиссией в определенном концедентом официальном издании и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или направляется лицам, которым направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе. При этом срок представления заявок на участие в конкурсе или конкурсных предложений продлевается не менее чем на тридцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

### **Раздел 23. Срок передачи Концедентом Концессионеру Объекта Концессионного соглашения**

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

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

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

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

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

- вид и содержание запрашиваемой информации об Объекте Концессионного соглашения;

- цель предоставления информации об Объекте Концессионного соглашения;

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

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

- являющейся общедоступной;

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

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

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

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

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

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

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

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

- цель предоставления доступа к Объекту Концессионного соглашения;

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

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

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

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

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

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

### **Раздел 25. Перечень приложений к Конкурсной документации**

Приложение № 1. Проект Концессионного соглашения

Приложение № 2. Задание

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

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

Приложение № 5. Анкета Участника конкурса – юридического лица

Приложение № 6. Анкета Участника конкурса – индивидуального предпринимателя

Приложение № 7. Форма Конкурсного предложения

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

Приложение № 9. Копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

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

Приложение № 11. Минимально допустимые плановые значения показателей деятельности концессионера

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

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

Приложение № 14. Потери и удельное потребление энергетических ресурсов на единицу объема отпуска воды в году, предшествующем первому году действия концессионного соглашения

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

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

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

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

**Приложение № 1**  
к Конкурсной документации

**ПРОЕКТ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ**

См. файл «Проект Концессионного соглашения.doc»

**Приложение № 2**  
к Конкурсной документации

**ЗАДАНИЕ**

Задание подготовлено на основании схемы водоснабжения Толстихинского сельсовета Уярского района Красноярского края.

В целях обеспечения полного удовлетворения потребностей Толстихинского сельсовета водоснабжением Концессионер обязан предоставить план мероприятий по достижению целевых показателей развития системы водоснабжения в соответствии с приведенными ниже требованиями.

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

Точка подачи	Место нахождения	Необходимая нагрузка, м <sup>3</sup> /сутки
Водозаборные скважины	Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. 60 лет Октября, 36 и ул. Кирова, д. 25а	120,84
Водозаборная скважина	Красноярский край, Уярский район, д. Новониколаевка, ул. Щетинкина, 7	10,48
Водозаборная скважина	Красноярский край, Уярский район, д. Николаевка, ул. Краснопартизанская, 28	15,77

2. Основные мероприятия должны обеспечивать достижение следующих целей:

№ п/п	Цель	Требование к содержанию основных мероприятий
1	Снижение технологических потерь при передаче воды по водопроводным сетям	Основные мероприятия должны соответствовать утвержденной схеме водоснабжения, обеспечивать достижение установленных целей и минимально допустимых плановых значений показателей деятельности Концессионера в соответствии с Приложением № 11 к Конкурсной документации

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

Приложение № 3  
к Конкурсной документации

ОТЧЕТ  
о техническом обследовании передаваемого Концедентом Концессионеру по Концессионному соглашению  
имущества

См. файл «Акт технического обследования.pdf».





Приложение № 5  
к Конкурсной документации

### АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

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

Настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_ (указывается наименование участника Конкурса):

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

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

Участник конкурса:

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

М.П.



Приложение № 6  
к Конкурсной документации

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА – ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

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

Настоящим подтверждаю, что:

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

Участник конкурса:

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**М.П.**

ФОРМА КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ  
ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

В Конкурсную комиссию

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Пройдя предварительный отбор участников конкурса и получив от Конкурсной комиссии уведомление об этом с копией протокола проведения предварительного отбора, а также принимая во внимание все условия, изложенные в конкурсной документации, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование участника открытого конкурса)

в лице \_\_\_\_\_ (реквизиты лица и документа, определяющего его полномочия) (далее – Участник Конкурса), сообщает конкурсной комиссии о своем согласии участвовать в открытом конкурсе на право заключения Концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, расположенных на территории муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края на условиях, установленных конкурсной документацией и направляет настоящее конкурсное предложение (далее – Конкурсное предложение).

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

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

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

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

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

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

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с конкурсной комиссией нами уполномочен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактная информация об уполномоченном лице).

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_

Приложение:

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

Участник Конкурса:  
Руководитель или иное  
уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.





Наименование показателя	Данные, используемые для установления показателя	Ед. изм.	Значение показателя на каждый год срока действия концессионного соглашения											
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	
Показатели надежности объектов водоснабжения и качества питьевой воды	Количество прекращений подачи питьевой воды в результате технологических нарушений на водопроводных сетях	Ед./к м.												
	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%												
	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%												

Участник Конкурса:  
Руководитель или иное  
уполномоченное лицо

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

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

\*Форма предоставления сведений об основных мероприятиях

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

Участник Конкурса:  
Руководитель или иное  
уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 8  
к Конкурсной документации

ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ФОРМА

В Конкурсную комиссию, Концеденту

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАПРОС**

**на разъяснение отдельных положений конкурсной документации**

по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, расположенных на территории муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

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

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

Заявитель (руководитель Заявителя)  
(подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

**М.П.**

Приложение № 9  
к Конкурсной документации

КОПИИ ГОДОВОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Бухгалтерская (финансовая) отчетность отсутствует в виду отсутствия эксплуатирующей организации и утвержденного тарифа за последние три года, предшествующих публикации настоящей конкурсной документации.











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

Цены на энергетические ресурсы в 2023 году:

Вид энергетического ресурса, ед. изм.	Значения
Электрическая энергия (СН2), руб./кВт (с учетом НДС)	9,705

Прогноз цен на энергетические ресурсы на срок действия Концессионного соглашения:

Вид энергетического ресурса, ед. изм.	Значения по годам срока действия Соглашения
Электрическая энергия (СН2), руб./кВт (с учетом НДС)	с 2024 по 2034 годы
	В соответствии с основными параметрами прогноза социально-экономического развития РФ

ПОТЕРИ И УДЕЛЬНОЕ ПОТРЕБЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ НА ЕДИНИЦУ ОБЪЕМА ОТПУСКА ВОДЫ В ГОДУ, ПРЕДШЕСТВУЮЩЕМ ПЕРВОМУ ГОДУ ДЕЙСТВИЯ  
СОГЛАШЕНИЯ

Потери и удельное потребление энергетических ресурсов на единицу объема воды:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч./м.куб	0,79
2	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды на единицу объема транспортируемой воды	кВт*ч./м.куб	0,00
3	Доля потерь воды при транспортировке	%	11,34

Приложение № 15

к Конкурсной документации

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

Статья затрат	Год
Величина неподконтрольных расходов, определенная в соответствии с основами ценообразования в сфере водоснабжения, тыс. руб.	2024
	71,40

Приложение № 16  
к Конкурсной документации

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

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	Расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки и транспортировки питьевой воды (ежегодно)	кВт/ч	20,69
2	Необходимая валовая выручка в 2023 году	тыс. руб.	1282,24



Приложение № 17  
к Конкурсной документации

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

Копии предложений об установлении цен (тарифов) опубликованы не были в связи с отсутствием установленного тарифа.



Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Толстихинского сельсовета  
от 24.01.2024 № 11- П

Состав  
конкурсной комиссии

1. Председатель конкурсной комиссии – Гамбург Е.В., глава сельсовета;
  2. Заместитель председателя – Оглоблина С.А. главный бухгалтер администрации Толстихинского сельсовета;
  3. Секретарь - Лупушору Н.А., специалист 1 категории
- Члены комиссии:
4. Карапузова Т.Г. – депутат Толстихинского сельского Совета депутатов;
  5. Бубнов Л.Г. – депутат Толстихинского сельского Совета депутатов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ УЯРСКИЙ РАЙОН  
ТОЛСТИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДАПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24.01.2024

с. Толстихино

№ 2-177

О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта схемы теплоснабжения с. Толстихино Уярского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» (в редакции от 16.03.2019), Уставом Толстихинского сельского Совета депутатов, Толстихинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту схемы теплоснабжения с. Толстихино Уярского района на период с 2024 по 2034 гг. на 05 марта 2024 года в 14-00 часов по адресу Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино ул. Ленина 11 (здание администрации Толстихинского сельсовета).

2. Специалисту 1 категории Лупушору Н.А. Толстихинского сельсовета:

2.1. На период проведения публичных слушаний открыть экспозицию по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, и информационным материалам к нему по адресу: Уярский район, с. Толстихино ул. Ленина 11, а также разместить на сайте администрации Толстихинского сельсовета в сети интернет: <https://tolstixino-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>. в разделе «ЖКХ» во вкладке «Теплоснабжение» проект схемы теплоснабжения с. Толстихино Уярского района не позднее 25 января 2024 года;

2.2. Организовать в здании администрации Толстихинского сельсовета по адресу с. Толстихино, ул. Ленина, 11 выставку экспозицию материалов по проекту схемы теплоснабжения с. Толстихино Уярского района;

2.3. Довести информацию до граждан о возможности предоставлять в администрацию сельсовета предложения и замечания в письменном виде, лично участвовать в проведении публичных слушаний. Предложения, замечания, рекомендации по схеме теплоснабжения с. Толстихино Уярского района направлять по адресу 663911 Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино ул. Ленина 11.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Толстихинского сельсовета.

4. Опубликовать решение на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета в сети Интернет <https://tolstixino-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>.

5. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования в местном печатном органе «Вестник Толстихинского сельсовета».

Председатель Совета депутатов  
Наконечная Н.Ф.

Глава сельсовета  
Е.В.Гамбург

**Сообщение о проведении открытого конкурса**

на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в собственности муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Постановлением Главы Толстихинского сельсовета № 11-П от 24.01.2024 «О проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в собственности муниципального образования Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края».

**Концедент** – муниципальное образование Толстихинский сельсовет Уярского района Красноярского края.

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

**Телефон:** 8 (39146) 31118; **официальный сайт:** [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru); **адрес электронной почты:** [tolst\\_glava@mail.ru](mailto:tolst_glava@mail.ru)

**Объект Соглашения:** объекты теплоснабжения.

**Срок действия Концессионного соглашения** – до 31.12.2034 года с даты заключения Концессионного соглашения.

**Требования к участникам конкурса:**

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

отсутствует решение о ликвидации юридического лица – заявителя или о прекращении физическим лицом – заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

В обеспечение исполнения обязательства по заключению концессионного соглашения заявитель вносит задаток.

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

Уступка или иная передача прав и обязанностей заявителя или участника конкурса другому лицу либо другому заявителю или участнику конкурса не допускается.

**Критерии конкурса:** 1) предельный размер расходов на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагается осуществить концессионером, без учета расходов, источником финансирования которых является плата за подключение (технологическое присоединение); 2) долгосрочные параметры регулирования деятельности концессионера; 3) плановые значения показателей деятельности концессионера.

**Концессионная плата** по концессионному соглашению не предусмотрена.

**Порядок, место и срок предоставления конкурсной документации:** конкурсная документация предоставляется Организатором конкурса в письменной форме по письменному заявлению любого заинтересованного лица, поданному по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., кроме перерыва на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., со дня опубликования сообщения о проведении Конкурса по 18 марта 2024 г. При этом заявление заинтересованного лица подается не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Конкурсной документации и на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

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

**Подача заявок осуществляется:** по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., кроме перерыва на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., с 01 февраля 2024 г. до 09 часов 00 минут 19 марта 2024 года.

**Заявки на участие в открытом конкурсе должны отвечать требованиям конкурсной документации.**

**Размер задатка, порядок и сроки его внесения, реквизиты счетов, на которые вносится задаток:** Задаток должен быть уплачен Заявителем на счет Организатора конкурса до окончания срока подачи заявок по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Красноярскому краю (Администрация Толстихинского сельсовета Уярского района)  
ИНН-2440001785,

КПП-244001001,

ОКТМО-04657420,

БИК УФК по Красноярскому краю – 010407105

Лицевой счет - 05193020990

Казначейский счет, открытый в УФК по Красноярскому краю - 03232643046574201900

Единый казначейский счет, открытый в Отделении Красноярск г. Красноярск –

40102810245370000011

Назначение платежа: «Задаток в обеспечение исполнения обязательств по заключению концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения Толстихинского сельсовета Уярского района Красноярского края».

Размер задатка составляет 100 000 рублей.

**Порядок, место и срок представления конкурсных предложений (даты и время начала и истечения этого срока):** в соответствии с требованиями Конкурсной документации и представлено по адресу: Красноярский край,

уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., кроме перерыва на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., с 01 апреля 2024 г. до 09 часов 00 минут 01 июля 2024 года.

**Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** конверты с Заявками вскрываются на заседании Конкурсной комиссии в 09 часов 00 минут 19 марта 2024 г., по адресу: по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11.

**Место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями:** конверты с Конкурсными предложениями вскрываются на заседании Конкурсной комиссии по адресу: Красноярский край, Уярский район, с. Толстихино, ул. Ленина 11 в 09 часов 00 минут 01 июля 2024 года.

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

**Срок подписания членами конкурсной комиссии протокола о результатах проведения конкурса:** не позднее чем через пять рабочих дней со дня подписания ею протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

**Срок подписания концессионного соглашения:** концессионное соглашение должно быть подписано в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня опубликования протокола о результатах проведения Конкурса.

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