



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27 марта 2026

г. Ульяновск

№ 5  
Экз. № \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка отбора юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих  
информационное взаимодействие по вопросам перемещения  
задержанных транспортных средств и их помещения на  
специализированную стоянку**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 30.11.2011 № 207-ЗО «О порядке перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения и возврата владельцам, представителям владельцев или лицам, имеющим при себе документы, необходимые для управления данными транспортными средствами, а также оплаты лицами, привлечёнными к административной ответственности за административные правонарушения, повлёкшие применение задержания транспортных средств, стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих информационное взаимодействие по вопросам перемещения задержанных транспортных средств и их помещения на специализированную стоянку.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства транспорта Ульяновской области от 24.12.2025 № 20 «Об утверждении Порядка отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих информационное взаимодействие по вопросам перемещения задержанных транспортных средств и их помещения на специализированную стоянку».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении девяноста дней после дня официального опубликования и действует в течение шести лет со дня его вступления в силу.

Министр

Е.А. Лазарев

000173

## УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства транспорта  
Ульяновской области  
от «27» марта 2026 № 5

### ПОРЯДОК

**отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,  
обеспечивающих информационное взаимодействие по вопросам  
перемещения задержанных транспортных средств и их помещения  
на специализированную стоянку**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Ульяновской области от 30.11.2011 № 207-ЗО «О порядке перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения и возврата владельцам, представителям владельцев или лицам, имеющим при себе документы, необходимые для управления данными транспортными средствами, а также оплаты лицами, привлечёнными к административной ответственности за административные правонарушения, повлёкшие применение задержания транспортных средств, стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств» (далее - Закон Ульяновской области от 30.11.2011 № 207-ЗО), и устанавливает правила организации и проведения отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих информационное взаимодействие по вопросам перемещения задержанных транспортных средств и их помещения на специализированную стоянку (далее - отбор).

1.2. Целью проведения отбора является определение юридического лица или индивидуального предпринимателя, которому предоставляется право осуществлять информационное взаимодействие по вопросам перемещения задержанных транспортных средств и их помещения на специализированную стоянку (далее - претенденты, посредники) должностных лиц, уполномоченных в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях принимать решения о задержании транспортных средств, о прекращении указанного задержания или о возврате задержанных транспортных средств (далее - должностные лица), юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включённых в перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих на территории Ульяновской области деятельность по перемещению задержанных транспортных средств на специализированные стоянки и деятельность по хранению задержанных транспортных средств на специализированных стоянках (далее - исполнители), а также владельцев

задержанных транспортных средств, представителей владельцев или лиц, имеющих при себе документы, необходимые для управления данными транспортными средствами, по вопросам перемещения задержанных транспортных средств и их помещения на специализированную стоянку.

1.3. Информационное взаимодействие осуществляется посредством принятия от должностных лиц, в том числе с использованием телефонной или иной электросвязи, заявок на перемещение задержанных транспортных средств и их помещение на специализированную стоянку, определения с использованием сведений, содержащихся в перечне, ближайшей к месту нахождения задержанного транспортного средства специализированной стоянки, в которой имеются свободные места для хранения задержанных транспортных средств, уведомления исполнителей о необходимости перемещения задержанного транспортного средства и его помещения на специализированную стоянку, в том числе о необходимости направления к месту нахождения задержанного транспортного средства специализированного транспортного средства, а также посредством осуществления иных функций, установленных настоящим Порядком.

1.4. Отбор проводится Министерством транспорта Ульяновской области (далее – Министерство) один раз в три года.

В случае досрочного прекращения деятельности посредника комиссия по отбору проводит новый отбор.

1.5. Деятельность по информационному взаимодействию по вопросам перемещения задержанных транспортных средств и их помещения на специализированную стоянку осуществляется посредником на безвозмездной основе, собственными и (или) привлекаемыми силами и средствами, без использования бюджетных средств.

## **2. Порядок и критерии отбора**

2.1. Критериями отбора претендентов являются:

- возможность осуществления информационного взаимодействия в круглосуточном режиме;
- наличие абонентской линии связи с возможностью записи и хранения записи не менее 30 дней;
- наличие собственного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- наличие рабочего места, оборудованного компьютером с доступом в сеть «Интернет» посредством проводного подключения.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала приёма заявок на участие в отборе (далее – заявка) и должно содержать сведения:

- 1) о сроках проведения отбора;
- 2) о датах и времени начала и окончания срока приёма заявок;

3) о наименовании, месте нахождения, почтовом адресе и адресе электронной почты Министерства;

4) об абонентском номере телефонной связи лица, осуществляющего приём заявок;

5) о дате, времени и месте вскрытия конвертов с заявками;

6) о критериях отбора;

7) о требованиях к участникам отбора и к перечню документов (копий документов), представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) о порядке представления участниками отбора заявок и о требованиях, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

9) о правилах рассмотрения заявок;

10) о порядке отклонения заявок и об основаниях такого отклонения;

11) о порядке предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, датах начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

12) о порядке определения победителя отбора;

13) о сроке, в течение которого победитель отбора должен подписать договор об осуществлении информационного взаимодействия по вопросам перемещения задержанных транспортных средств и их помещения на специализированную стоянку (далее - договор);

14) об условиях признания победителя отбора уклонившимся от заключения договора;

15) о сроках размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте, которые не могут быть установлены позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

2.3. Участниками отбора могут быть юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые по состоянию на дату, непосредственно предшествующую дате представления в Министерство заявки, должны соответствовать следующим требованиям:

1) в отношении участника отбора не должна быть возбуждена процедура, применяемая в деле о банкротстве, а его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, при этом участник аукциона - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации или ликвидации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) участники отбора или их обособленное подразделение должны быть поставлены на налоговый учёт по месту своего нахождения (месту жительства) на территории Ульяновской области.

2.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в Министерство заявку, которая должна включать следующие документы (копии документов) и сведения:

1) в случае если участником отбора является юридическое лицо – наименование, организационно-правовая форма, почтовый адрес и контактный абонентский номер телефонной связи юридического лица;

2) в случае если участником отбора является индивидуальный предприниматель – фамилия, имя и отчество (последнее – в случае его наличия) индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, почтовый адрес и контактный абонентский номер телефонной связи индивидуального предпринимателя;

3) документ, подтверждающий согласие участника отбора на обработку персональных данных;

4) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, представляемой им заявкой, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

5) копии учредительных документов (в случае если участником отбора является юридическое лицо), заверенные подписью руководителя участника отбора – юридического лица, или копию листа записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную подписью участника отбора – индивидуального предпринимателя;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора;

7) справку о соответствии участника отбора по состоянию на дату, непосредственно предшествующую дате представления заявки, требованиям, установленным подпунктами 1-3 пункта 2.3 настоящих Правил, подписанную лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа участника отбора (в случае если участником отбора является юридическое лицо), или индивидуальным предпринимателем (в случае если участником отбора является индивидуальный предприниматель);

8) декларацию о соответствии участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 2.1 настоящих Правил, подписанную лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа участника отбора (в случае если участником отбора является юридическое лицо), или индивидуальным предпринимателем (в случае если участником отбора является индивидуальный предприниматель).

Документы (копии документов), включаемые в состав заявки, должны быть прошиты, пронумерованы и представлены в Министерство непосредственно при его посещении в запечатанном конверте.

2.5. Участник отбора вправе представить только одну заявку. В случае представления участником отбора двух или более заявок вторая и последующие заявки, представленные участником отбора, комиссией по отбору не рассматриваются.

2.6. Министерство осуществляет регистрацию заявки в журнале регистрации заявок с указанием даты и времени их поступления.

Заявки, представленные после окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении, не принимаются и не рассматриваются.

2.7. Участник отбора со дня размещения объявления на официальном сайте и не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении, может направить в Министерство не более 3 запросов о разъяснении положений объявления.

Министерство осуществляет предоставление разъяснения положений объявления в срок, указанный в объявлении, но не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении, посредством размещения на официальном сайте Министерства соответствующего разъяснения.

2.8. В целях проведения отбора и определения победителей отбора Министерство создаёт комиссию по отбору.

Комиссия по отбору формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и других членов комиссии.

Число членов комиссии по отбору должно быть нечётным и составлять не менее пяти.

Порядок деятельности комиссии по отбору и ее состав утверждаются распоряжением Министерства.

2.9. В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении, Министерство передаёт заявки в комиссию по отбору для рассмотрения и определения победителя отбора.

2.10. В день, во время и в месте, указанные в объявлении, комиссия по отбору осуществляет вскрытие конвертов с заявками.

Участники отбора или их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Все лица, присутствующие при вскрытии заявок, регистрируются в листе регистрации представителей участников отбора, подписываемом секретарём комиссии по отбору.

2.11. Не позднее 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками комиссия по отбору принимает решение о допуске участника отбора к участию в отборе либо решение об отклонении заявки, представленной участником отбора. Соответствующие решения принимаются комиссией по отбору по результатам проверки документов (копий документов), включаемых в состав заявки, и содержащихся в них сведений.

Решения комиссии по отбору отражаются в протоколе вскрытия конвертов с заявками, который составляется в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, и подписывается всеми членами комиссии по отбору, присутствовавшими на заседании комиссии по отбору.

Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается на официальном сайте Министерства не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

Не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия

конвертов с заявками комиссия по отбору направляет участникам отбора уведомление о принятом решении способом, позволяющим подтвердить факт уведомления.

2.12. Основаниями для принятия комиссией по отбору решения об отклонении заявки являются:

1) представление документов (копий документов), указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, не в полном объеме;

2) представление документов (копий документов), указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, с нарушением требований, предъявляемых этим пунктом к их оформлению;

3) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) представление участником отбора заявки после окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении;

5) недостоверность содержащихся в представленных участником отбора документах (копиях документов) сведений.

2.13. Заявки, представленные участниками отбора, решение о допуске которых к участию в отборе принято комиссией по отбору, рассматриваются комиссией по отбору в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками.

2.14. В ходе рассмотрения заявок члены комиссии по отбору осуществляет проверку соответствия участников отбора критериям отбора, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, а также требованиям, установленным, пунктом 2.3 настоящего раздела, рассматривает заявки и прилагаемые копии документов.

2.15. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий критериям отбора, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, а также требованиям, установленным, пунктом 2.3 настоящего раздела.

Победитель отбора определяются путем ранжирования заявок исходя из очередности поступления заявок, определяемой по дате и времени их регистрации в журнале регистрации заявок.

2.16. Решение комиссии по отбору о признании участника отбора победителем отбора отражается в протоколе подведения итогов отбора, который должен содержать сведения:

1) о дате, времени и месте рассмотрения заявок;

2) об участниках отбора, представленные которыми заявки были рассмотрены;

3) об участниках отбора, представленные которыми заявки были отклонены, и о причинах их отклонения, в том числе о положениях объявления, которым не соответствуют заявки;

4) о наименовании (фамилии, имени, отчестве (последнем – в случае его наличия) участника отбора, признанного победителем отбора, с которым заключается договор.

2.17. Протокол подведения итогов отбора подписывается всеми членами

комиссии по отбору в течение 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок и в течение 2 рабочих дней со дня его подписания передаётся в Министерство.

2.18. После получения протокола подведения итогов отбора Министерство:

1) в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного протокола направляет участнику отбора, признанному победителем отбора, письменное уведомление о признании его победителем отбора и о заключении с ним договора, а также о месте, дате и времени заключения договора и размещает информацию о результатах отбора на официальном сайте Министерства;

2) не позднее 10 рабочих дней со дня размещения информации о результатах отбора на официальном сайте Министерства заключает с победителем отбора договор;

3) не позднее 5 рабочих дней со дня заключения с победителем отбора договора размещает сведения о заключённом договоре на официальном сайте Министерства.

2.19. В случае если участник отбора, признанный победителем отбора, в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.18 настоящего раздела, не представил подписанный им или уполномоченным им лицом экземпляр договора в Министерство и не направил возражения к проекту договора, он признаётся уклонившимся от заключения договора и договор с ним не заключается.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Порядку отбора юридических лиц  
и индивидуальных  
предпринимателей, обеспечивающих  
информационное взаимодействие по  
вопросам перемещения задержанных  
транспортных средств и их  
помещения на специализированную  
стоянку следующего содержания

**Регламент  
информационного взаимодействия**

1. Настоящий Регламент определяет порядок деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, которому предоставлено право осуществлять информационное взаимодействие по вопросам перемещения задержанных транспортных средств и их помещения на специализированную стоянку (далее – посредники), должностных лиц, уполномоченных в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) принимать решения о задержании транспортных средств, о прекращении указанного задержания или о возврате задержанных транспортных средств (далее – должностные лица), юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включённых в перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих на территории Ульяновской области деятельность по перемещению задержанных транспортных средств на специализированные стоянки и деятельность по хранению задержанных транспортных средств на специализированных стоянках (далее – исполнители, Перечень соответственно), а также владельцев задержанных транспортных средств, представителей владельцев или лиц, имеющих при себе документы, необходимые для управления данными транспортными средствами.

2. Информационное взаимодействие (далее - диспетчеризация) осуществляется посредством принятия от должностных лиц, в том числе с использованием телефонной или иной электросвязи, заявок на перемещение задержанных транспортных средств и их помещение на специализированную стоянку, определения с использованием сведений, содержащихся в Перечне, ближайшей к месту нахождения задержанного транспортного средства специализированной стоянки, в которой имеются свободные места для хранения задержанных транспортных средств, уведомления исполнителей о необходимости перемещения задержанного транспортного средства и его помещения на специализированную стоянку, в том числе о необходимости направления к месту нахождения задержанного транспортного средства специализированного транспортного средства, а также посредством осуществления иных функций.

3. Диспетчеризация осуществляется посредником круглосуточно, по контактными абонентскими номерами телефонной связи, указанным в Перечне.

Посредник обязан круглосуточно обеспечивать:

1) приём заявок от должностных лиц на перемещение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку и определение ближайшей к задержанному транспортному средству специализированной стоянки;

2) уведомление исполнителей о необходимости направления ближайшего к задержанному транспортному средству эвакуатора для перемещения задержанного транспортного средства на ближайшую специализированную стоянку;

3) информационное взаимодействие между исполнителями, должностными лицами, владельцами транспортных средств, а также представителем владельца или лицом, имеющим при себе документы, необходимые для управления задержанным транспортным средством;

4) информирование о специализированных стоянках и задержанных транспортных средствах, перемещаемых и хранящихся на специализированных стоянках, при непосредственном обращении к посреднику;

5) фиксирование заявок в электронном журнале учёта заявок.

При отсутствии у исполнителя технической возможности осуществить перемещение задержанного транспортного средства или отсутствии обратной связи от исполнителя, посредник осуществляет поиск иных специализированных стоянок, максимально приближенных к месту задержания транспортного средства.

4. При рассмотрении обращений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в части, касающейся информационного взаимодействия по вопросам перемещения задержанных транспортных средств и их помещения на специализированную стоянку, Министерство транспорта Ульяновской области проводит проверку деятельности исполнителей и посредника.

---