**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЛОВЯННИНСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» октября 2019 г. №228

**пос. Оловянная**

**О Порядке организации и проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул.Дзержинского – ул.Рудничная»**

В соответствии с Федеральным законом от13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5 статьи 6 Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года №312-ЗЗК «Об организации транспортного обслуживания населения на маршрутах пригородного и межмуниципального сообщения на территории Забайкальского края», Уставом городского поселения «Оловяннинское», администрация городского поселения «Оловяннинское» в целях совершенствования организации транспортного обслуживания населения на территории городского поселения «Оловяннинское»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок размещения извещения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул.Дзержинского – ул.Рудничная» на сайте администрации городского поселения «Оловяннинское» оловянная.рф (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о Порядке организации и проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул.Дзержинского – ул. Рудничная» (Приложение №2).
3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул.Дзержинского – ул.Рудничная» (Приложение №3).
4. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул.Дзержинского – ул.Рудничная» (Приложение №4).
5. Главе администрации городского поселения «Оловяннинское» Шадрину С.В. провести открытый конкурс на право получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул.Дзержинского – ул.Рудничная»
6. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационном стенде в администрации городского поселения «Оловяннинское», а также на сайте администрации городского поселения «Оловяннинское» оловянная.рф

Глава городского поселения

«Оловяннинское» С.В.Шадрин

Приложение №1

Утверждено:

 Постановлением администрации

городского поселения «Оловяннинское»

от «14» октября 2019 года №228

**ПОРЯДОК**

**размещения извещения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории**  **городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул.Дзержинского - ул.Рудничная»**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру размещения извещения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул.Дзержинского – ул.Рудничная» (далее – Открытый конкурс) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Размещение извещения Открытого конкурса в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется администрацией городского поселения «Оловяннинское» (далее - Организатор).
3. Извещение о проведении Открытого конкурса на официальном сайте Организатора оловянная.рф в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 20 календарных дней до даты окончания срока принятия заявок на участие в Открытом конкурсе (далее - Заявка).
4. В Извещении о проведении Открытого конкурса указываются следующие сведения:
5. наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора;
6. предмет Открытого конкурса;
7. срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
8. место, дата и время вскрытия конвертов с Заявками, а также место и дата рассмотрения таких Заявок и подведения итогов Открытого конкурса;
9. Организатор, разместивший на своем официальном сайте оловянная.рф в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении Открытого конкурса, вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Открытого конкурса, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания подачи Заявок. Изменение предмета Открытого конкурса не допускается. Изменения, внесенные в извещение о проведении Открытого конкурса, размещаются на официальном сайте Организатора оловянная.рф в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении Открытого конкурса. При этом срок подачи Заявок продлевается таким образом, чтобы со дня опубликования и (или) размещения изменений, внесенных в извещение о проведении Открытого конкурса, до даты окончания подачи Заявок этот срок составляет менее 10 календарных дней.
10. Организатор, разместивший на своем официальном сайте оловянная.рф в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении Открытого конкурса, вправе принять решение об отказе его проведения полностью не позднее, чем за 10 календарных дней до вскрытия конвертов с Заявками конкурсной комиссией. Извещение об отказе от проведения Открытого конкурса размещается Организатором в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения Открытого конкурса. Лицам, подавшим Заявки, в письменной форме или в форме электронного документа направляются соответствующие уведомления.

Приложение № 2

Утверждено:

Постановлением администрации

 городского поселения «Оловяннинское»

от «14» октября 2019 г. №228

**Положение**

**о Порядке организации и проведения открытого конкурса на право**

**получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул. Дзержинского – ул.Рудничная»**

 **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет Порядок организации и проведения Открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул.Дзержинского – ул.Рудничная» (далее – Открытый конкурс). В целях удовлетворения потребностей населения района в пассажирских перевозках, повышение безопасности дорожного движения при перевозке пассажиров, укрепление транспортной дисциплины среди перевозчиков, вовлечение водителей предприятий, предпринимателей в активную профилактическую работу по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, повышение культуры и качества обслуживания пассажиров.

2. Предметом Открытого конкурса является право на получение свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул. Дзержинского – ул. Рудничная» (далее–Свидетельство).

3. Открытый конкурс проводится администрацией городского поселения «Оловяннинское» (далее - Организатор).

4. Организатор создает конкурсную комиссию по проведению Открытого конкурса, утверждает ее состав.

**2. Порядок проведения Открытого конкурса**

5. Открытый конкурс проводится в случаях, установленных Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»(далее – Федеральный закон).

6. Открытый конкурс объявляется Организатором в сроки, предусмотренные Федеральным законом.

7. К юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, участникам договора простого товарищества, участвующим в Открытом конкурсе (далее - Участник), предъявляются требования, предусмотренные Федеральным законом.

8. Форма заявки на участие в Открытом конкурсе (далее - Заявка), а также перечень документов, прилагаемый к Заявке, устанавливаются конкурсной документацией.

9. Каждый конверт с Заявкой и прилагаемыми к ней документами, поступивший в установленный срок, регистрируются Организатором в журнале регистрации Заявок. Участнику выдается расписка в получении конверта с указанием даты и времени получения.

10. Изменения, дополнения в Заявку не допускаются.

11. Участник вправе Заявку отозвать, путем направления в адрес Организатора заявления об отзыве Заявки, которое регистрируется в журнале регистрации Заявок на участие в Открытом конкурсе. Отзыв Заявки не препятствует ее повторной подаче до истечения срока подачи Заявок, установленного конкурсной документацией. Отозванные Заявки возвращаются Организатором Участнику либо его представителю.

12. Заявка с прилагаемыми к ней документами должны быть оформлены на русском языке, прошиты, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии), заверены подписью Участника либо уполномоченного им лица (при наличии документа). Обязательно указывается должность подписавшего и расшифровка его подписи. Использование факсимильной связи недопустимо. Заявка представляется в одном экземпляре в отдельном запечатанном конверте, на котором указывается наименование муниципального маршрута регулярных перевозок, наименование предмета конкурса на участие в котором подается данная Заявка, а также полное наименование Участника. Участник вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя).

13. Участник вправе подать только одну Заявку с приложением необходимых документов в отношении муниципального маршрута регулярных перевозок.

14. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

15. В течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Организатору не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи Заявок.

В случае поступления запроса позднее 5 рабочих дней до дня окончания подачи Заявок, разъяснения Организатором не представляются.

16. Публично, в день, во время и месте, указанном в извещении о проведении Открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с Заявками, поступившими в установленные сроки. Вскрытие всех конвертов осуществляется в один день.

В случае поступления конверта с Заявкой Организатору по истечении установленного срока, конверт в журнале регистрации Заявок на участие в Открытом конкурсе не регистрируется и возвращается Участнику.

17. Участники или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Заявками.

18. При вскрытии конвертов с Заявками объявляются:

 наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), наименование уполномоченного участника договора простого товарищества;

 наименование муниципального маршрута регулярных перевозок на участие, в котором подается Заявка.

 В случае установления факта подачи одним Участником 2-х и более Заявок в отношении муниципального маршрута регулярных перевозок при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником не отозваны, все Заявки такого Участника, поданные в отношении данного муниципального маршрута регулярных перевозок, считаются не поданными, не рассматриваются и возвращаются этому Участнику в течение 5 рабочих дней.

В случае подачи в одном конверте нескольких Заявок одного или нескольких Участников, такие Заявки считаются не поданными, не рассматриваются и возвращаются подавшим их Участникам в течение 5 рабочих дней.

19. По результатам вскрытия конвертов с Заявками конкурсной комиссией составляется протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Открытом конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения процедуры вскрытия конвертов с Заявками. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Открытом конкурсе размещается на официальном сайте Организатора не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

20. После вскрытия конвертов с Заявками конкурсная комиссия рассматривает Заявки на соответствие их, а также Участников требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения Заявок не может превышать 20 дней со дня вскрытия конвертов с Заявками.

21. По результатам рассмотрения Заявок конкурсной комиссией принимается решение:

 о допуске Участника к участию в Открытом конкурсе;

 об отказе в допуске Участника к участию в Открытом конкурсе.

22. Основаниями для отказа к участию в Открытом конкурсе являются:

1) не предоставление документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие Участника требованиям, установленным конкурсной документацией;

3) несоответствие Заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным конкурсной документацией.

Отказ в допуске к участию в Открытом конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в настоящем пункте, не допускается.

23. Конкурсная комиссия вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения, необходимые для проведения Открытого конкурса, в том числе для проверки достоверности данных, указанных в Заявке и документах, прилагаемых к ней.

24. По результатам рассмотрения Заявок конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения Заявок на участие в Открытом конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения процедуры рассмотрения Заявок. Протокол рассмотрения Заявок на участие в Открытом конкурсе размещается на официальном сайте Организатора не позднее 1 рабочего дня, следующего заднем подписания указанного протокола.

25. В случае, если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Открытом конкурсе всех Участников или о допуске участию в Открытом конкурсе только одного Участника, то Открытый конкурс признается не состоявшимся.

26. В случае, если Открытый конкурс признан несостоявшимся и только один Участник допущен к участию в Открытом конкурсе, Организатор в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок на участие в Открытом конкурсе, обязан выдать такому Участнику Свидетельство.

27. В случае, если Открытый конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной такой Заявки или по результатам рассмотрения Заявок все такие Заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, Организатор вправе принять решение о повторном проведении Открытого конкурса или об отмене предусмотренного конкурсной документацией муниципального маршрута регулярных перевозок.

28. Определение победителя Открытого конкурса производится конкурсной комиссией путем оценки и сопоставления Заявок, поданных Участниками.

Оценка и сопоставление Заявок осуществляется конкурсной комиссией в соответствии со Шкалой для оценки критериев оценки и сопоставления заявок на участие в Открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, а также с предложенным расписанием транспортных средств.

29. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок конкурсной комиссией каждой Заявке присваивается порядковый номер в порядке уменьшения ее оценки. Заявке, получившей высшую оценку, присваивается первый номер.

В случае если нескольким Заявкам присвоен первый номер, победителем Открытого конкурса признается Участник, по предложению которого установлен муниципальный маршрут регулярных перевозок, а при отсутствии такого Участника – Участник, Заявка которого подана ранее других Заявок, получивших высшую оценку.

30. Конкурсной комиссией оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Открытом конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения процедуры оценки и сопоставления Заявок. Протокол оценки и сопоставления Заявок на участие в Открытом конкурсе размещается на официальном сайте Организатора в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Организатор в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола выдает победителю Открытого конкурса Свидетельство.

31. В случае, если победитель Открытого конкурса уклоняется от получения Свидетельства в срок, установленный Федеральным законом, Организатор выдает Свидетельство Участнику, занявшему второе место в течение 3 рабочих дней с момента наступления данных обстоятельств.

32. Результаты Открытого конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 3

Утверждено

Постановлением администрации

 городского поселения «Оловяннинское»

от «14» октября 2019 г. №228

**Положение**

**о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право**

**получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул. Дзержинского – ул.Рудничная»**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению Открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул.Дзержинского – ул.Рудничная» (далее – Конкурсная комиссия, Открытый конкурс).
2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.
3. Конкурсную комиссию возглавляет председатель конкурсной комиссии. В его отсутствие деятельностью Конкурсной комиссии руководит его заместитель.
4. В состав конкурсной комиссии входят не менее пяти человек членов Конкурсной комиссии. Председатель является членом Конкурсной комиссии.
5. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
6. Конкурсная комиссия:
7. принимает конверты с заявкой на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявка) с прилагаемыми к ней документами, вскрывает конверты с Заявками, проверяет содержание и правильность оформления представленных документов, запрашивает у соответствующих органов и организаций сведения, необходимые для проведения Открытого конкурса, в том числе для проверки достоверности данных, указанных в Заявке и документах, прилагаемых к ней;
8. допускает или отказывает в допуске участников Открытого конкурса, подавшим Заявку, к участию в Открытом конкурсе;
9. признает Открытый конкурс состоявшимся (не состоявшимся), оценивает Заявки участников Открытого конкурса и определяет победителя Открытого конкурса.
10. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии.
11. В ходе заседаний Конкурсной комиссии ведется протокол. Протокол подписывается председателем Конкурсной комиссии и всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

 Приложение № 4

Утверждено

 Постановлением администрации

 городского поселения «Оловяннинское»

 от «14» октября 2019 г. №228

**Состав**

**комиссии по проведению открытого конкурса на право**

**получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом на территории городского поселения «Оловяннинское» по маршруту «ул.Дзержинского – ул.Рудничная»**

1. Председатель комиссии:

Шадрин Сергей Владимирович – глава администрации городского поселения «Оловяннинское»

1. Члены комиссии:

Бекетова Т.В. – ведущий специалист по связям с общественностью городского поселения «Оловяннинское»

 Горболысова Е.В. - ведущий специалист бухгалтер администрации городского поселения «Оловяннинское»

 Грищенко В.В. – ведущий специалист – юрист администрации городского поселения «Оловяннинское»

 Сурова С.В. – ведущий специалист по связям с общественностью городского поселения «Оловяннинское»

 Шеплякова В.А. - ведущий специалист по связям с общественностью городского поселения «Оловяннинское»

 Шолупенко А.В. - ведущий специалист – экономист по финансовой работе администрации городского поселения «Оловяннинское»