



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от « 9 » декабря 2016 г.

№ 1284

Об организации открытого конкурса на право осуществления перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципальных автобусных маршрутах, проходящих по территории Арского муниципального района Республики Татарстан

Во исполнение Федерального закона от 13 июля 2015 г. №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», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Республики Татарстан от 26.12.2015 № 107-ЗРТ « 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» Исполнительный комитет Арского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

- административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача карт маршрутов регулярных перевозок и свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (приложение №1);

- конкурсную документацию о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципальных автобусных маршрутах, проходящих по территории Арского муниципального района Республики Татарстан (приложение №2);

- требования по осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципальных автобусных маршрутах, проходящих по

территории Арского муниципального района Республики Татарстан (приложение №3);

-состав Конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципальных автобусных маршрутах, проходящих по территории Арского муниципального района Республики Татарстан (приложение №4).

2. Определить заказчиком открытого конкурса на право осуществления перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципальных автобусных маршрутах, проходящих по территории Арского муниципального района Республики Татарстан Исполнительный комитет Арского муниципального района, организатором открытого конкурса - отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Арского муниципального района.

3. Исполнительному комитету Арского муниципального района обеспечить проведение открытого конкурса на право осуществления перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципальных автобусных маршрутах, проходящих по территории Арского муниципального района Республики Татарстан до 01.01.2017г.

4. Извещение о проведении конкурса (приложение №5) разместить на официальном сайте Арского муниципального района www.arsk.tatarstan.ru

5. Опубликовать настоящее постановление путем размещения на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и на сайте Арского муниципального района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Арского муниципального района О.Е.Спичкина.

Руководитель
исполнительного комитета



И.А.Галимуллин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача карт маршрутов
регулярных перевозок и свидетельств об осуществлении перевозок по
муниципальным маршрутам регулярных перевозок»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача карт маршрутов регулярных перевозок и свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче карт маршрутов регулярных перевозок и свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договора простого товарищества.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование заявителей осуществляется Исполнителем муниципальной услуги – Отделом инфраструктурного развития Исполнительного комитета Арского муниципального района (далее – Отдел).

Место нахождения Исполнительного комитета:

422000, РТ, г. Арск, ул. Советская площадь, д. 12.

Место нахождения Исполнителя: 422000, РТ, г. Арск, ул. Советская площадь, д. 12.

Время работы Исполнительного комитета и Исполнителя:

понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье – выходные дни;

телефон Исполнительного комитета (приемной): 8(84366)3-00-44;

телефон Исполнителя: 8(84366)3-17-44;

адрес официального сайта Арского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): www.arsk.tatarstan.ru

1.3.2. Информация о порядке, сроках и процедурах предоставления

муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется в следующих формах:

консультирование в электронном виде;

консультирование посредством почтового отправления;

консультирование по телефону.

По обращению заявителя Исполнитель обязан предоставить ему сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

1.3.3. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте Арского муниципального района в сети Интернет: www.arsk.tatarstan.ru

размещения консультационно-справочной информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг): <http://www.gosuslugi.ru>) и в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг» (uslugi.tatarstan.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан) по электронной почте.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на адрес электронной почты Исполнительного комитета Арского муниципального района www.archa@tatar.ru

поступления обращения является дата его регистрации как входящего сообщения в общем отделе Исполнительного комитета района. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, а также на бумажном носителе по почтовому адресу (в случае его указания в обращении) в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

1.3.4. Консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на письменное обращение заинтересованного лица. Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения. Датой поступления обращения является дата регистрации входящего сообщения в общем отделе Исполнительного комитета района.

1.3.5. Консультирование по телефону осуществляется при личном обращении заявителя посредством телефонной связи по телефонному номеру 8(84366) 3-17-44.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Исполнительного комитета района, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста отдела, осуществляющего консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 20 минут.

В том случае если специалист отдела, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, он может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном

виде либо назначить другое удобное для заявителя время для консультирования по телефону.

1.3.6. На официальном сайте Арского муниципального района в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

информация по вопросам предоставления муниципальной услуги;

текст Регламента с приложениями;

информация о местонахождении и графике работы Исполнителя, справочные телефоны Исполнителя, адрес электронной почты Исполнительного комитета в сети Интернет;

график приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

полная версия нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образец заявления - на установление, изменение, отмену муниципального маршрута регулярных перевозок;

перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.3.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Выдача карт маршрутов регулярных перевозок и свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.1.2. Прием документов и выполнение иных административных действий осуществляют специалисты Отдела.

2.1.3. В рамках предоставления муниципальной услуги взаимодействие с другими организациями не предусмотрено.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача карт маршрутов регулярных перевозок и свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (в случаях предусмотренных законодательством);

2) отказ в выдаче карт маршрутов регулярных перевозок и свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимых обращений в иные органы и организации:

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с результатами конкурстных процедур (на маршрутах с регулируемым тарифом) составляет не более 60 рабочих дней.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с результатами открытого конкурса (на маршрутах с нерегулируемым тарифом) составляет не более 60 рабочих дней.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги в случаях, предусмотренных ст. 19 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 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» составляет не более 19 рабочих дней.

2.4.4. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрена.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 13 июля 2015 г. №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» («Российская газета», от 17 июля 2015 г., № 156);

2) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», от 30 июля 2010 г., № 168);

3) Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», от 6 октября 2003 г., № 40, статья 3822);

4) Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №94-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 25.07.2005, № 30 (ч. 1), ст. 3105);

5) Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

6) Законом Республики Татарстан от 12.05.2003 № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан» (далее - Закон РТ №16-ЗРТ)(Республика Татарстан, № 99-100, 17.05.2003);

7) Уставом муниципального образования «Арский муниципальный район Республики Татарстан»;

8) иными нормативными актами Российской Федерации, Республики

Татарстан.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Арский муниципальный район Республики Татарстан» для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел следующие документы:

- 1) заявление, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
- 2) документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 2) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;
- 3) документы, подтверждающие непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом - юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 4) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, Республики Татарстан за последний заверченный отчетный период;
- 5) договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).

2.6.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

2.6.3. Форму заявления можно получить непосредственно в Отделе, а также на официальном сайте муниципального образования «Арский муниципальный район Республики Татарстан».

2.6.4. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов:

- 1) в письменном виде по почте;
- 2) лично либо через своих представителей.

2.6.5. Копии документов предоставляются вместе с оригиналами.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами

муниципального образования «Арский муниципальный район», регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении иных органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.2. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Оснований для приостановления данной муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. В предоставлении муниципальной услуги отказывается по следующим основаниям:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента;

2) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

3) документы представлены не в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством и пунктом 2.6.1 настоящего Регламента;

4) тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью, в документах присутствуют приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

3) документы исполнены карандашом;

4) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8.3. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг в Отдел не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.12.1. Заявление подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.12.2. Заявление регистрируется специалистами Отдела архитектуры, благоустройства и жилищной политики Исполнительного комитета Арского муниципального района.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. На стендах, расположенных рядом с кабинетом Отдела, размещается информация о графике (режиме) работы Отдела, образцы заявлений, настоящий Регламент.

2.13.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью и канцелярскими принадлежностями для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов

2.13.3 Рабочее место специалистов, ответственных за предоставление

муниципальной услуги, должно быть оборудовано организационной техникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13.4 Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность.

2.13.5 Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.13.6

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональный центр

Во исполнение ст. 39, Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 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» Отдел выдает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, которые осуществляют регулярные перевозки, не оплачиваемые за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, по маршрутам регулярных перевозок, включенным в соответствующие реестры, карты маршрутов. Указанные карты выдаются на срок, на который этим юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предоставлено право осуществления регулярных перевозок по данным маршрутам в соответствии с заключенными с ними договорами, паспортами маршрутов регулярных перевозок.

Административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с результатами открытого конкурса (на маршрутах с регулируемым арифмом).

Карты маршрута регулярных перевозок, осуществляемых по регулируемым тарифам, выдаются по результатам конкурсных процедур (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд) на срок действия муниципального контракта, в соответствии с максимальным количеством транспортных средств,

необходимых для исполнения соответствующего контракта.

Административные процедуры (действия):

- 1) проведение конкурсных процедур на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок;
- 2) прием заявок для участия в конкурсной процедуре на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок;
- 3) определение победителя конкурсных процедур;
- 4) заключение муниципального контракта по осуществлению перевозок на маршрутах регулярных перевозок с регулируемым тарифом;
- 5) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с результатами открытого конкурса (на маршрутах с нерегулируемым тарифом)

Карты маршрута регулярных перевозок, а также свидетельства об осуществлении регулярных перевозок, осуществляемых по нерегулируемым тарифам, выдаются по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок (согласно Федеральному закону от 13 июля 2015 г. № 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»). Количество карт должно соответствовать максимальному количеству транспортных средств, указанному в соответствующем реестре маршрутов регулярных перевозок в отношении данного маршрута.

Административные процедуры (действия):

- 1) прием заявок для участия в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок с нерегулируемым тарифом;
- 2) проведение конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок с нерегулируемым тарифом;
- 3) определение победителя открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок с нерегулируемым тарифом;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Предоставление муниципальной услуги в случаях, предусмотренных ст. 19 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 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».

Без проведения открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются в случаях, предусмотренных ст. 19 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 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».

Административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.5. Основанием для начала административной процедуры по приему, регистрации заявления и приложенных к нему документов является обращение заявителя с изложенными вопросами в письменной форме и документами в Отдел. Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация документов. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 дня.

3.1.6. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов. Основанием для начала данного административного действия является поступление заявления и пакета документов с визой руководителя Исполнительного комитета Арского муниципального района либо курирующего заместителя к ответственному исполнителю Отдела.

Ответственный исполнитель Отдела осуществляет проверку заявления и документов, представленных заявителем:

Результатом настоящей административной процедуры является:

1) отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (вместе с отказом заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все представленные им оригиналы документов);

2) принятие решения о выдаче карты маршрута регулярных перевозок и/или свидетельства об осуществлении регулярных перевозок.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 14 дней.

3.1.7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для выдачи карты маршрута регулярных перевозок и/или свидетельства об осуществлении регулярных перевозок является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель отдела под роспись выдает карту маршрута регулярных перевозок и/или свидетельства об осуществлении регулярных перевозок.

Выдача либо направление заявителю карты маршрута регулярных перевозок и/или свидетельства об осуществлении регулярных перевозок или решения об отказе в выдаче осуществляется Отделом.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 1 дня.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с результатами конкурсных процедур (на маршрутах с регулируемым тарифом).

3.2.1. Проведение конкурсных процедур (на маршрутах с регулируемым тарифом).

Основанием для начала проведения конкурсных процедур является заявка Исполнительного комитета Арского муниципального района на проведение конкурсных процедур на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок.

Результатом исполнения данной административной процедуры является документация конкурсной процедуры. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.2.2. Прием заявок для участия в конкурсной процедуре на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок.

Прием заявок на участие в конкурентной процедуре, а также определение победителя осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Результатом исполнения данной административной процедуры является определение победителя закупки.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней.

3.2.3. Определение победителя конкурсных процедур Исполнительным комитетом Арского муниципального района.

3.2.4. Заключение муниципального контракта с победителем конкурсных процедур.

Результатом исполнения данной административной процедуры является заключение муниципального контракта с победителем закупки. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 20 дней.

3.2.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для выдачи карты маршрута регулярных перевозок является заключение муниципального контракта, а также отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель отдела заполняет бланк карты маршрута регулярных перевозок.

Ответственный исполнитель отдела регистрирует бланк карты маршрута регулярных перевозок об осуществлении регулярных перевозок в журнале регистрации выданных и изъятых карт маршрутов регулярных перевозок, а также свидетельств об осуществлении регулярных перевозок в установленном порядке.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 дня.

Ответственный исполнитель отдела под роспись выдает карту маршрута регулярных перевозок.

Выдача либо направление заявителю карты маршрута регулярных перевозок или решения об отказе в выдаче осуществляется Отделом.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача карты маршрута регулярных перевозок.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 1 дня.

3.4. Предоставление муниципальной соответстви
результатами конкурса (на нерегулируе
тарифом).

Начало проведения открытого конкурса определяется согласно извещению о проведении открытого конкурса, которое размещается на официальном сайте организатора открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном организатором открытого конкурса. Результатом исполнения данной административной процедуры является размещение в сети «Интернет» извещения о проведении открытого конкурса.

3.4.1. Прием заявок для участия в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок с нерегулируемым тарифом. Прием заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется согласно требованиям, установленным организатором в части проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршрутам регулярных перевозок с нерегулируемым тарифом.

Заявки представляются юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченными участниками договора простого товарищества.

3.4.2. Проведение конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок с нерегулируемым тарифом;

Проведение открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок с нерегулируемым тарифом осуществляется согласно Федеральному закону от 13 июля 2015 г. № 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». В ходе проведения открытого конкурса проводится оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе.

3.4.3. Определение победителя открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок с нерегулируемым тарифом. По результатам проведенной оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе определяется победитель открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок с нерегулируемым тарифом.

3.4.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для выдачи карты маршрута регулярных перевозок и/или свидетельства об осуществлении регулярных перевозок является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Победителю открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок с нерегулируемым тарифом в течение 10 дней выдается свидетельство об осуществлении регулярных перевозок. На основании

свидетельства об осуществлении регулярных перевозок выдается карты маршрута регулярных перевозок.

Ответственный исполнитель отдела заполняет бланк свидетельства об осуществлении регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок.

Ответственный исполнитель отдела регистрирует бланк свидетельства об осуществлении регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок в журнале регистрации выданных и изъятых карт маршрутов регулярных перевозок, а также свидетельств об осуществлении регулярных перевозок в установленном порядке.

Ответственный исполнитель отдела под роспись выдает свидетельство об осуществлении регулярных перевозок и карту маршрута регулярных перевозок.

Выдача либо направление заявителю свидетельства об осуществлении регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок или решения об отказе в выдаче осуществляется Отделом.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача карты маршрута регулярных перевозок.

Максимальный срок исполнения указанных административных процедур составляет 60 дней.

3.5. Ведение журнала регистрации выданных и изъятых карт маршрутов регулярных перевозок, свидетельств об осуществлении регулярных перевозок (далее - Журнал)

3.5.1. Полномочия по ведению Журнала возложено на Отдел.

Все страницы Журнала должны быть пронумерованы постранично, прошнурованы и скреплены печатью и подписью руководителя Отдела. Журнал ведется строго по установленной форме в соответствии с приложением 2 к настоящему регламенту и должен содержать следующие разделы:

- порядковый номер записи в Журнале;
- учетный номер выданного (изъятого) бланка карты маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок;
- дата выдачи (изъятия) карты маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок;
- срок действия выданной (изъятой) карты маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок;
- наименование перевозчика, которому выдана (изъята) карты маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок;
- класс транспортного средства, на которое выдана (изъята) карта маршрута регулярных перевозок, свидетельство об осуществлении регулярных перевозок;
- номер маршрута, по которому будут осуществляться пассажирские перевозки транспортным средством, на которое выдана (изъята) карта маршрута регулярных перевозок, свидетельство об осуществлении регулярных перевозок;
- примечание (данный раздел необходим для внесения записей о

причинах изъятия карты маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок, указание на карту маршрута регулярных перевозок, свидетельство об осуществлении регулярных перевозок, взамен которой выдана новая маршрутная карта и т.п.);

- фамилия, имя, отчество и подпись уполномоченного представителя перевозчика, которому выдана маршрутная карта;

- фамилия, имя, отчество и подпись лица, сделавшего запись в Журнале.

Реестр ведется в документарном виде на бумажном носителе. Помарки в Журнале недопустимы. В случае выявления неправильной или неточной записи в Журнале, подчистки, исправление и зачеркивание такой записи не допускается. Изменение записей производится путем внесения в

Журнал записи сразу после последней записи «Запись № _____ считать недействительной», которая должна быть заверена подписью лица, ее сделавшего, и правильной записи.

В случае порчи бланка маршрутной карты, бланка свидетельства об осуществлении регулярных перевозок в Журнале выданных и изъятых карт маршрутов регулярных перевозок, свидетельств об осуществлении регулярных перевозок выданных и изъятых карт маршрутов регулярных перевозок, свидетельств об осуществлении регулярных перевозок указывается порядковый номер записи в Журнале, а также учетный номер испорченной маршрутной карты, справа от которой делается следующая запись: «Маршрутная карта № _ испорчена».

Запись о выдаче (изъятии) маршрутной карты (дубликата маршрутной карты) делается уполномоченным должностным лицом Отдела в день выдачи (изъятия) маршрутной карты.

3.6. Приостановление и изъятие маршрутных карт

3.6.1. Исполнительный комитет Арского муниципального района вправе приостановить действие выданных карт маршрутов регулярных перевозок и/или свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в случаях:

- нарушение перевозчиком условий муниципального контракт;
- выявление неоднократного (два и более раз) нарушения перевозчиком нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан и Арского муниципального района, устанавливающих требования к обслуживанию населения пассажирским транспортом.

Действие выданных карт маршрутов регулярных перевозок и/или свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок приостанавливается до устранения нарушений либо до решения в установленном порядке вопроса о возможности осуществления перевозчиком пассажирских перевозок.

3.6.2. Исполнительный комитет Арского муниципального района аннулирует выданные карты маршрутов регулярных перевозок и/или свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в следующих случаях:

- ликвидация юридического лица либо прекращение действия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- прекращение действия лицензии на право осуществления пассажирских перевозок;
- истечение срока действия муниципального контракта;
- досрочное расторжение указанного муниципального контракта, договора.

3.6.3. При возникновении одного из случаев, указанных в пунктах 3.7.1, 3.7.2 настоящего регламента, Отдел направляет перевозчику письменное уведомление о необходимости возврата карт маршрутов регулярных перевозок и/или свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с указанием причин, по которым принято соответствующее решение.

3.6.4. Перевозчик при возникновении одного из случаев, указанных в пунктах 3.7.1, 3.7.2 настоящего регламента, в срок не позднее 2 рабочих дней с момента их возникновения обязан вернуть в Отдел выданные карты маршрутов регулярных перевозок и/или свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок независимо от того, получено или не получено им уведомление о необходимости возврата карт маршрутов регулярных перевозок и/или свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Порядок оформления, переоформления, прекращения или приостановления действия карты маршрута регулярных перевозок, а также свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок установлены Федеральным законом от 13 июля 2015 г. №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».

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении 3 к настоящему Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальных нормативных правовых актов Арского муниципального района, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием ответственными исполнителями Отдела

осуществляется руководителем Отдела постоянно.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц этого органа

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Отдела, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами Менделеевского муниципального района;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами Арского муниципального района;

5) затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами Арского муниципального района;

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.3.1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования Арского муниципального района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.2. При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица Отдела, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействия).

5.4.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Арского муниципального района.

5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.5.1. Жалобы подаются непосредственно начальнику Отдела либо руководителю Исполнительного комитета Арского муниципального района.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

5.6.1. Жалоба, поступившая начальнику Отдела либо руководителю Исполнительного комитета Арского муниципального района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, должностного лица Отдела, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы Отдел принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого

решения, исправления допущенных специалистами Отдела опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами Арского муниципального района;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Исполнительного комитета района принимает одно из следующих решений:

1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника Отдела устранить выявленные нарушения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача карт маршрутов
регулярных перевозок и свидетельств об осуществлении
перевозок по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок»

Начальнику отдела

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче карт маршрута регулярных перевозок (и/или свидетельства об осуществлении регулярных перевозок)

Заявитель (юридическое лицо, ИП, уполномоченный участник договора простого товарищества):

1	Наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей)	
2	Почтовый адрес	
3	ИНН	
4	Номер и дата выдачи лицензии	
5	Срок действия лицензии	
6	Контактные телефоны	
7	Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу выдать карты маршрута регулярных перевозок (и/или свидетельства об осуществлении регулярных перевозок).

Регистрационный номер маршрута в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок _____, порядковый номер маршрута _____, наименование маршрута _____, в количестве _____ единиц.

Прочие перевозчики (участники договора простого товарищества):

№	Наименование (Ф.И.О.)	Место нахождения	ИНН	Количество
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(должность – для юридического лица)

(подпись)

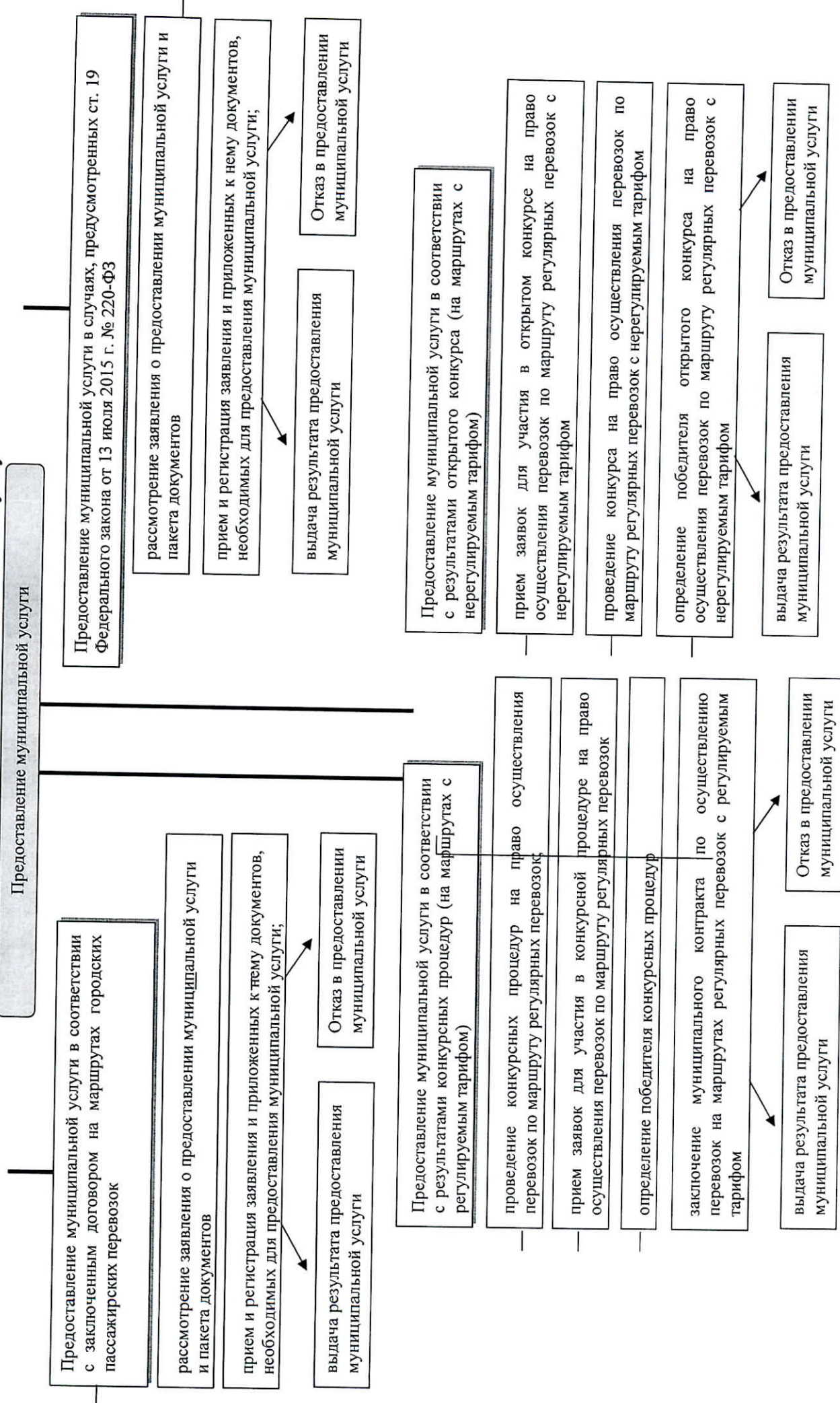
(Ф.И.О)

М.П.

(дата)

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача карт маршрутов регулярных перевозок и свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок»
Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги



КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**к открытому конкурсу
на право осуществления перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципаль-
ных автобусных маршрутах, проходящих по территории Арского муниципального
района Республики Татарстан**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Условия конкурса

1. Общие сведения

1.1. Субъекты торгов и Предмет конкурса

1.2. Общие требования к содержанию и качеству оказываемых услуг

1.3. Требования к автотранспортным средствам, используемым на маршрутах городского и пригородного пассажирского транспорта

1.4. Требования к участникам конкурса

1.5. Сведения об участнике конкурса

1.6. Затраты на участие в конкурсе

1.7. Разъяснение конкурсной документации

2. Инструкция по подготовке заявок

2.1. Язык оформления заявки

2.2. Список документов, предоставляемых участником

2.3. Требования к заполнению форм заявки на участие в конкурсе

2.4. Альтернативные предложения участников

2.5. Способ комплектации документов заявки

2.6. Запечатывание конвертов и маркировка

2.7. Способ передачи и окончательный срок подачи заявок.

2.8. Изменения в заявках и их отзыв

2.9. Вскрытие конвертов с заявками

2.10. Соблюдение конфиденциальности

3. Допуск к участию в конкурсе и оценка заявок

3.1. Допуск к участию в конкурсе. Порядок определения соответствия участника и его заявки требованиям конкурсной документации

3.2. Оценка и сопоставление заявок

3.3. Получение информации

3.4. Контакты с заказчиком

4. Заключение договора

4.1. Порядок определения победителя конкурса

4.2. Уведомление о признании победителем конкурса

4.3. Заключение договора по результатам проведения конкурса

4.4. Срок действия договора

4.5. Право получение копий документов конкурса. Право на обжалование.

Формы заполнения конкурсной документации

Форма №1. Конкурсная заявка

Форма №2. Конкурсное предложение

Форма №3. анкета участника конкурса

Форма № 4. Сведения о кадровых ресурсах

Форма №5. Опыт: выполненные работы

Форма №6. Сведения о наличии производственно-технической базы для хранения, технического обслуживания, ремонта подвижного состава

Форма №7. Сведения о наличии оборудования для обслуживания транспортных средств.

Форма №8. Сведения о транспортных средствах перевозчика

Приложения

Приложение №1. Проект договора об организации и осуществлении пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по городским \пригородным (муниципальным) автобусным маршрутам .

Введение

Конкурсная документация разработана в соответствии с требованиями и положениями следующих нормативных актов:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №94-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 25.07.2005, № 30 (ч. 1), ст. 3105);

Федеральным законом от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного и городского наземного электрического транспорта»;

Федеральным законом от 14.02.2009 №22-ФЗ «О навигационной деятельности» (далее - Федеральный закон №22-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 16.02.2009, № 7, ст. 790);

Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ О социальной защите прав инвалидов в Российской Федерации;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 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»;

Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 №641 «Об оснащении транспортных, технических средств и систем аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS» (далее – постановление №641) (Собрание законодательства РФ, 01.09.2008, № 35, ст. 4037);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 09.03.2010 №55 «Об утверждении перечня видов автомобильных транспортных средств, используемых для перевозки пассажиров и опасных грузов, подлежащих оснащению аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS» (далее - Перечень) (Российская газета, №87, 23.04.2010);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 г. № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

приказом Минтранса России от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

приказом Минтранса России от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

Законом Республики Татарстан от 26.12.2015 № 107-ЗРТ « О реализации Федерального закона «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»;

Указом Президента Республики Татарстан от 06.12.2014 № УП-1115 «О мерах по обеспечению безопасности дорожного движения в Республике Татарстан» (далее – Указ Президента РТ № УП-1115);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.09.2010 №754 «О единой системе мониторинга отдельных видов транспортных средств в Республике Татарстан на основе Единой государственной информационной системы «ГЛОНАСС+112» (далее - постановление КМ РТ №754) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 03.11.2010, №41, ст. 1873);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики

Татарстан» (далее – постановление КМ РТ №880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144).

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 №641 «Об оснащении транспортных, технических средств и систем аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS» (далее – постановление №641) (Собрание законодательства РФ, 01.09.2008, № 35, ст. 4037);

Правила перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 №112;

1. Общие сведения

1.1. Субъекты торгов и Предмет конкурса

Организатором настоящих торгов, проводимых в форме открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок является отдел инфраструктурного развития Исполнительного комитета Арского муниципального района.

Заказчик – Исполнительный комитет Арского муниципального района.

В качестве победителя конкурса по конкретному лоту признается тот из участников конкурса, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия по осуществлению пассажирских перевозок по регулярным муниципальным автобусным маршрутам, входящим в состав конкретного лота.

Победителем конкурса по конкретному лоту может быть определено юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или участники договора простого товарищества, которым будет в установленном порядке выдано свидетельство об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Конкурс проводится по лотам (лоту), включающим право на организацию перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципальных автобусных маршрутах, проходящих по территории Арского муниципального района Республики Татарстан.

В извещении о конкурсе приведено описание лотов, в том числе маршрут (номер, названия начальных и конечных остановочных пунктов), количество и тип подвижного состава, срок действия Договора.

Параметры лотов в разрезе маршрутов представлены в извещении о проведении открытого конкурса.

1.2. Общие требования к содержанию и качеству оказываемых услуг

Перевозчик должен:

- неукоснительно выполнять требования Федеральных законов РФ от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08.08.2001 №128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного и городского наземного электрического транспорта», от 13.07.2015 №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», постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с учетом Федерального закона от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», других нормативных правовых актов, регулирующих организацию и осуществление регулярных маршрутных перевозок пассажиров;

- использовать для работы на маршрутах транспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров, имеющие сертификат «Одобрение типа транспортного средства» в качестве транспорта общего пользования, зарегистрированные в органах ГИБДД, технически исправные и прошедшие в установленном порядке технический осмотр, отвечающие санитарным нормам, имеющие лицензионную карточку.

1.3. Требования к автотранспортным средствам, используемым на регулярных автобусных муниципальных маршрутах

Для пассажирских маршрутных перевозок могут использоваться автотранспортные средства отечественного и зарубежного производства соответствующих категорий, определенных пунктом 1.1 настоящей конкурсной документации, удовлетворяющие требованиям по году их выпуска, экологической безопасности (двигатель ЕВРО-3) и имеющие следующие параметры:

- имеющие левостороннее расположение рулевого управления и правосторонние двери;
- низкопольный или полунизкопольный;
- зарегистрированные в органах ГИБДД;
- прошедшие в установленном порядке государственный технический осмотр;
- укомплектованные согласно требованиям Правил дорожного движения.

В салоне автотранспортного средства, используемого на городских маршрутных автобусных перевозках, должно быть обеспечено доведение до пассажиров информации в соответствии с условиями заключенного Договора и ГОСТ 25869-90:

Автотранспортные средства должны быть оборудованы средствами визуальной информации - схемами маршрутов и информационными табличками (указатели маршрутов подвижного состава должны содержать информацию о номерах маршрутов, названиях начальных, конечных и основных промежуточных остановочных пунктов).

Информационные таблички в салоне подвижного состава содержат следующие надписи, либо символические изображения (пиктограммы): инвентарный номер подвижного состава; адрес и номер телефона транспортного предприятия; места для пассажиров с детьми и инвалидов; места расположения огнетушителя, кнопки экстренной остановки, аптечки; правила пользования подвижным составом; вход и выход; места аварийных выходов (через окна, двери, люки) с указанием способа их открывания.

1.4. Требования к участникам конкурса

В конкурсе могут принять участие юридические лица, индивидуальные предприниматели или участники договора простого товарищества, соответствующие следующим требованиям:

1. наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров;
2. наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;
3. непроведение ликвидации участника открытого конкурса и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника открытого конкурса банкротом;
4. отсутствие у участника открытого конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты за последний заверченный отчетный период;
5. наличие договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).

1.5. Затраты на участие в конкурсе

Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе, (далее по тексту – «Заявка»), а Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств в связи с этими расходами независимо от результатов конкурса. Конкурсная документация предоставляется Участнику конкурса Организатором конкурса в электронном виде на безвозмездной основе.

1.6. Разъяснение конкурсной документации

При возникновении вопросов по содержанию конкурсной документации любой участник конкурса вправе направить Организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

2. Инструкция по подготовке заявок

2.1. Язык оформления заявки

Заявка, подготовленная участником, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой должны быть оформлены на русском языке.

Документация, представленная участником, может быть оформлена на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод документа на русский язык.

2.2. Список документов, предоставляемых участником

1. Заявка на участие в конкурсе (приложение № 1).
2. Конкурсное предложение (приложение № 2).
3. Анкета участника конкурса (приложение № 3).

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенная копия такой выписки;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

г) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

д) копия лицензии на осуществление перевозки пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозки более 8 чел.

е) Копии бухгалтерского баланса (форма № 1) и отчета о прибылях и убытках (форма № 2) за последний отчетный период, заверенные руководителем и ИФНС.

ж) Копия договора страхования пассажиров

4. Сведения о кадровых ресурсах (приложение № 4).

(Копии документов, подтверждающих наличие специалистов (медицинский, водительский персонал, механики).

5. Опыт: выполненные работы (приложение №5).

6. Сведения о наличии производственно-технической базы для хранения, технического обслуживания, ремонта подвижного состава.(приложение № 6).

7. Сведения о наличии оборудования для обслуживания транспортных средств (приложение № 7).

8. Сведения о транспортных средствах перевозчика (приложение № 8).

(Сведения из ГИБДД МВД по РТ о количестве отчетных ДТП за предыдущий год; сведения об оснащении аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS (Единой государственной информационной системы «ГЛОНАСС+112»)).

2.3. Требования к заполнению форм заявки на участие в конкурсе

Формы заявки должны быть заполнены разборчиво без исправлений, подчисток, помарок. Запрещается заполнять формы карандашом.

2.4. Альтернативные предложения участников

Участники могут подать альтернативные предложения лишь в части предложения об использовании на маршруте в составе лота автобусов большой или средней вместимости вместо требуемых заказчиком автобусов малой вместимости при условии, что участник предлагает в заявке использовать при исполнении Договора такое количество автобусов и рейсов по данному маршруту, которое обеспечивало бы установленные регулярность и интервал движения.

Другие альтернативные предложения не рассматриваются.

2.5. Способ комплектации документов заявки

Участник должен подготовить заявку следующим образом:

1) все листы заявки должны быть пронумерованы, комплект документов, составляющий заявку, в целом прошит, иметь надпись «прошито, пронумеровано _____ листов, копии документов верны», скреплен подписью и печатью участника таким образом, чтобы исключалась возможность изъятия, замены или добавления документов в такой комплект без нарушения прошивки, печати и подписи участника и нумерации документов.

2) документы в заявке располагаются в следующем порядке:

1. заявка на участие в конкурсе, подписанная участником (формы №1 и №2);

2. документ, подтверждающий правомочность руководителя подписывать заявку на участие в конкурсе (для юридических лиц);

3. доверенность на право подписи заявки на участие в конкурсе (в случае, если заявку на участие в конкурсе подписывает не руководитель организации или не индивидуальный предприниматель, участвующий в конкурсе). При этом доверенность, выданная индивидуальным предпринимателем, должна быть нотариально заверена;

4. сведения об участнике, при этом первым документом сведений об участнике должна быть опись прилагаемых документов, подписанная лицом подписавшим заявку, с указанием реквизитов (наименование, дата, номер (если имеется)). Все последующие документы располагаются согласно порядку, указанному в описи;

5. документы, выданные третьими лицами, должны быть представлены в оригиналах, если в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации не предусмотрено предоставление их копий.

2.6. Запечатывание конвертов и маркировка

Участники должны запечатать заявку в конверт. Конверт помечается надписью «Заявка по лоту № _____».

На конверте кроме вышеуказанных надписей должны быть указаны:

- название конкурса;
- полное наименование участника конкурса;
- адрес участника конкурса.

При этом, если участник участвует в конкурсе по нескольким лотам, то заявки с их обеспечением, сведениями об участнике должны находиться в разных конвертах – по одному на каждый лот.

Вышеуказанный конверт должен быть запечатан, скреплен подписью и печатью участника

таким образом, чтобы исключалась возможность вскрытия конверта без нарушения печати и подписи участника.

После этого конверт «Заявка по лоту № ____» запечатывают в наружный не имеющий повреждений конверт.

На наружном конверте указывается:

- полное наименование/фамилия, имя отчество, обратный адрес лица направляющего конверт организатору конкурса;
- наименование и адрес организатора конкурса;
- название конкурса;
- слова «не вскрывать до _____» с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных в извещении о конкурсе.

2.7. Способ передачи и окончательный срок подачи заявок

Участники имеют право сдать конверт с заявкой непосредственно организатору конкурса или направить указанный конверт по средствам почтовой связи.

Организатор конкурса ведет журнал регистрации заявок, в котором последовательно ведется запись принятых конвертов с заявками. По каждому поступившему конверту в данный журнал заносится запись с указанием времени и даты поступления конверта, способа его передачи (лично или через почтовую связь). Если конверт сдается непосредственно организатору конкурса, то лицо, сдающее конверт, расписывается в журнале под сделанной записью.

В случае отправки конверта с заявкой через почтовую связь, он должен быть направлен как почтовое отправление с уведомлением о вручении. При этом участник должен направить конверт с заявкой заблаговременно, с таким расчетом чтобы он был получен организатором конкурса не позднее времени и даты, указанным в извещении. Организатор конкурса не несет ответственности перед участником за возможное нарушение сроков почтовой доставки.

Все заявки, полученные после окончательной даты их подачи, указанной в извещении о конкурсе, считаются опоздавшими. Они будут отклонены и возвращены участнику.

2.8. Изменения в заявках и их отзыв

Заявление об отзыве заявки должно поступить организатору конкурса не позднее момента вскрытия конвертов с заявками.

Изменения оформляются и подаются на конкурс путем отзыва предыдущей заявки и представления новой в соответствии с пунктом 2 настоящей конкурсной документации.

Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после истечения срока их подачи.

В случае отзыва заявки, письменное заявление об отзыве заявки подается лицом, сдавшим конверт непосредственно организатору конкурса, или лицом, направившим заявку по почте. К указанному заявлению прилагается расписка о получении конверта, выданная в случае сдачи конверта непосредственно организатору конкурса или уведомление о вручении почтового отправления в случае отправки конверта по почте. При выдаче конверта, лицо его получающее, расписывается в журнале под сделанной записью о возврате конверта.

2.9. Вскрытие конвертов с заявками

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

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, которые подали заявки в порядке, предусмотренном настоящим абзацем, считаются подавшими заявки в срок.

Конкурсной комиссией вскрываются только те конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса в установленный срок.

Конкурсной комиссией вскрываются наружный конверт и конверт, помеченный надписью «Заявка по лоту № ____».

Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов конкурсная комиссия оглашает: наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, количество конвертов содержащихся в наружном конверте, имеющийся на них текст, сведения о наличии документов, находящихся в конверте «Заявка по лоту № ____». Оглашенные данные заносятся в Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если маркировка и опечатывание конвертов явно не соответствуют критериям, установленным настоящей конкурсной документацией, данные об этом также заносятся в Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В протокол вносятся сведения о нарушении целостности конвертов, нарушении требований к прошивке и скреплению документации, нарушении целостности элементов прошивки и скрепления документации.

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

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Копия указанного протокола размещается организатором конкурса на сайте, указанном в Извещении о конкурсе.

Если конверты с заявками, полученные после окончательной даты их подачи, указанной в Извещении о конкурсе, поступили после установленного срока, указанные конверты вскрываются, их содержимое возвращается лицу, направившему указанный конверт.

2.10. Соблюдение конфиденциальности

Информация относительно изучения, оценки и сопоставления заявок не подлежит разглашению участникам конкурса или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу, до того как будет объявлен победитель конкурса.

3. Допуск к участию в конкурсе и оценка заявок

3.1. Допуск к участию в конкурсе. Порядок определения соответствия участника и его заявки требованиям конкурсной документации

Все заявки, указанные в протоколе вскрытия конвертов как поступившие в срок рассматриваются конкурсной комиссией на предмет их соответствия требованиям настоящей конкурсной документации.

По итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе участник не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

- 1) отсутствие в составе представленной участником документации документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.2. настоящей конкурсной документации либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике,
- 2) несоответствия участника требованиям п.1.4. настоящей конкурсной документации.
- 3) нарушения требований к оформлению конкурсной документации, если они повлекли невозможность правильной и своевременной оценки заявки;
- 4) нарушены требования к прошивке и скреплению документации или нарушена целостность элементов прошивки и скрепления документации, если только эти нарушения не имели место по заявкам, в отношении которых в протоколе вскрытия конвертов были сделаны отметки о нарушении целостности наружного конверта.
- 5) отсутствия подписи полномочного лица на заявке по формам №№ 1,2;

б) отсутствуют подписи полномочного лица на документе по форме №3.

Решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом об итогах приема заявок и определении участников конкурса (далее - протокол приема заявок), в котором приводятся перечень всех принятых заявок с указанием имен (наименований) участников, имена (наименования) участников, допущенных к участию в конкурсе, а также имена (наименования) участников, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, с указанием оснований такого отказа. Протокол приема заявок должен быть составлен и подписан конкурсной комиссией не позднее двух дней, после подписания протокола вскрытия конвертов с заявками.

При наличии оснований для признания конкурса несостоявшимся Конкурсная комиссия принимает соответствующее решение, которое отражает в протоколе приема заявок.

В случае, если конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников либо о допуске одного участника, конкурс признается несостоявшимся.

Документы, поданные в составе заявки могут быть возвращены только в установленной процедуре их отзыва, а в остальных случаях возвращению не подлежат.

3.2. Оценка и сопоставление заявок

3.2.1. Оценка и сопоставление заявок

Оценка и сопоставление заявок конкурсной комиссией начинается не позднее следующего рабочего дня с момента подписания протокола приема заявок и осуществляются в течение 3 рабочих дней с момента вскрытия конвертов с конкурсной документацией..

Оценка заявки участника осуществляется на основании данных, содержащихся в документах, представленных участником, а также документах, полученных от третьих лиц в случаях, предусмотренных настоящей конкурсной документацией.

Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки в порядке нумерации лотов.

Конкурсная комиссия может не принимать во внимание описки, арифметические ошибки, мелкие погрешности, несоответствия или неточности заявки при условии, если это не влияет на подведение итогов конкурса.

Конкурсная комиссия оценивает заявки на предмет соответствия содержания и качества предлагаемых услуг по перевозкам пассажиров по каждому маршруту в составе лота требованиям заказчика согласно п.п. 1.2, 1.3. конкурсной документации. В соответствии с критериями, указанными в таблице 2 настоящего пункта, конкурсная комиссия начисляет баллы по каждой заявке.

В случае, если участником, предоставлена в составе нескольких заявок по разным лотам одна и та же информация о подвижном составе, кандидатурах и квалификации водителей подвижного состава, о возможностях для выполнения технического обслуживания и ремонта, возможностях хранения автомобилей и другую подобную рода информацию, то при оценке других заявок данного участника по последующим лотам, Конкурсная комиссия не начисляет баллы указанному участнику в части, повторяющей информацию по лотам, по которым участник уже получил свою оценку.

На каждого участника, допущенного к участию в конкурсе, составляется карточка, в которую конкурсной комиссией заносятся баллы в соответствии с таблицей №2. Итоговые результаты оценок, отраженные в таких карточках, по каждому из участников заносятся в протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (далее – протокол оценки заявок) в виде рейтинга – начиная с Участника, набравшего наибольшее количество баллов, и заканчивая Участником, набравшим наименьшее количество баллов. При этом указанные выше карточки прилагаются к указанному протоколу.

Протокол оценки заявок должен быть подписан членами конкурсной комиссии, которые до момента проставления своей подписи на протоколе имеют право вносить в него свои замечания и возражения.

3.2.2. Критерии оценки конкурсных заявок по 100-балльной системе

№ п/п	Оцениваемый критерий	Оценка (присужденные баллы)
1.	Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или	1. От 0 до 1% включительно - 100 баллов;

	<p>причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса (рассчитывается как умноженное на 100 % отношение количества ДТП к количеству ТС)</p>	<p>2. От 2 до 25% включительно - 80 баллов; 3. От 26 до 50% включительно - 60 баллов; 4. От 51 до 75% включительно - 40 баллов; 5. От 76 до 100% включительно - 30 баллов; 6. Свыше 101 % - 10 баллов.</p>
2.	<p>Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден исполнением государственных или муниципальных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами</p>	<p>Опыт осуществления перевозок; 1) от 0 до 3 лет - 10 баллов; 2) от 3 до 5 лет - 30 баллов; 3) от 5 до 10 лет - 70 баллов; 4) свыше 10 лет - 100 баллов.</p>
3.	<p>Характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок, влияющие на качество перевозок (наличие кондиционера, низкого пола, оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики).</p>	<p>1. Наличие автоматической двери, кондиционера в салоне, пандуса (для транспортных средств категории М3) - 50 баллов, из них: 1) автоматическая дверь - 15 баллов; 2) кондиционер в салоне - 25 баллов; 3) пандус (для транспортных средств категории М3)- 10 баллов. 2. Экологический класс транспортного средства: 1) 5 класс - 50 баллов; 2) 4 класс - 40 баллов; 3) 3 класс - 20 баллов.</p>
4.	<p>Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.</p>	<p>Срок эксплуатации транспортного средства: 1) от 0 до 3 лет - 100 баллов; 2) от 3 до 5 лет - 80 баллов;</p>

		3) свыше 5 лет – 40 баллов.
--	--	-----------------------------

Заявке на участие в конкурсе, получившей высшую оценку, присваивается первый номер. Если нескольким Участникам присвоен первый номер, победителем признается Участник, по предложению которого установлен маршрут регулярных перевозок, а при отсутствии такого Участника тот Участник, заявка которого подана раньше других.

В случае, если открытый конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что на участие в конкурсе не было подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок все заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, организатор открытого конкурса вправе принять решение о повторном проведении открытого конкурса или об отмене предусмотренного конкурсной документацией маршрута.

Результаты открытого конкурса могут быть обжалованы в суде.

3.3. Получение информации

В период оценки Заявок Конкурсная комиссия имеет право проверять предоставленную участниками информацию, запрашивать информацию у третьих лиц, государственных органов. Конкурсная комиссия имеет право предложить предъявить оригиналы представленных в заявке копий документов.

Конкурсная комиссия вправе запросить информацию в территориальных органах Федеральной службы по надзору в сфере транспорта по Республике Татарстан и Госавтоинспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и других органах и организациях, в полномочия которых входит надзор за соблюдением требований нормативных актов в области безопасности дорожного движения и пассажирских перевозок автомобильным транспортом, информацию об участниках конкурса, а также о работниках участников на предмет наличия нарушений в сфере безопасности дорожного движения и пассажирских перевозок автомобильным транспортом. Полученная от указанных органов информация оценивается в соответствии с критериями, указанными в таблице. Указанная информация, может быть представлена участнику по его запросу после определения победителя конкурса, но только в части информации, касающейся данного участника.

В случае обнаружения фактов предоставления участником в составе заявки недостоверной информации, существенным образом влияющей на оценку заявки этого участника, поддельных документов, решением конкурсной комиссии указанный участник отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

3.4. Контакты с Заказчиком

Ни один из участников конкурса не должен вступать в контакты с заказчиком конкурса по каким-либо вопросам, связанным с его заявкой, с момента вскрытия конвертов с заявками до момента определения победителя конкурса.

4. Получение свидетельства об осуществлении перевозок, карт маршрута.

4.1. Уведомление о признании победителем конкурса

Протокол о результатах конкурса размещается на сайте www.arsk.tatarstan.ru

Победитель конкурса обязан в течение десяти дней после утверждения результатов конкурса получить у Организатора конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам, а также карты маршрутов.

4.2. Право на получение копий документов конкурса.

Право на обжалование

Участники конкурса имеют право по письменному запросу получить от Организатора конкурса копии решений и протоколов Конкурсной комиссии по тому лоту, в котором принимало

участие лицо, запрашивающее указанные копии. Выдача копий осуществляется Организатором конкурса в срок не более 30 дней, но не ранее окончания работы конкурсной комиссии.

Участники конкурса имеют право обжаловать решение или действия (бездействие) Организатора конкурса в связи с проведением конкурса в соответствии с действующим законодательством.

ФОРМЫ ЗАПОЛНЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Форма №1

Конкурсная заявка

на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципальных автобусных маршрутах, проходящих по территории Арского муниципального района Республики Татарстан

1. Изучив конкурсную документацию на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципальных автобусных маршрутах, проходящих по территории Арского муниципального района Республики Татарстан, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(полное наименование участника размещения заказа, включая сведения об организационно-правовой форме, место нахождения, почтовый адрес, для физ.лица: ФИО, паспортные данные, место жительства, контактные телефоны)

в лице, _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лиц) предлагаем выполнить работу, в соответствии с требованиями конкурсной документации и подтверждаемой таблицей тарифов (конкурсное предложение), которая является частью настоящей конкурсной заявки.

2. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в конкурсной заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

3. Настоящей конкурсной заявкой декларируется соответствие участника размещения заказа:

3.1. Непроведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3.2. Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

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

4. До подготовки и оформления официального Договора настоящая конкурсная заявка будет исполнять роль обязательного Договора между нами.

5. Мы согласны и обязуемся, в случае признания нас победителем конкурса, подписать Договор в срок, установленной конкурсной документацией.

6. Мы согласны и обязуемся (для владельцев автовокзалов) подписать в течение пяти дней договор на кассовое обслуживание победителей конкурса.

7. Мы признаем право Заказчика при неисполнении хотя бы одного из вышеперечисленных нами обязательств пересмотреть итоги конкурса и присудить первое место участнику, занявшему второе или третье место.

8. Юридический и фактический адреса/место жительства телефон _____, факс _____, банковские реквизиты _____.

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на ____ стр.

Участник размещения заказа (уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О.)
МП (подпись)

Конкурсное предложение

1. Предлагаемый участником подвижной состав для работы на маршруте (ах):
 2.

№ лота	№ маршрута	Марка транспортного средства	Пробег транспортного средства	Вместимость по сиденьям	Год выпуска	Предполагаемый тариф

Средний срок эксплуатации транспортного парка по категориям: автобусы большой, средней и малой вместимости и особо малой вместимости, предполагаемые для работы.

Наличие производственно-технической базы для хранения, технического обслуживания, ремонта подвижного состава: _____

Какие помещения имеются для административного офиса: _____

Опишите предлагаемые меры по замене подвижных единиц в случае схода их с маршрута: _____

Укажите, сколько времени понадобится для их замены: _____

Каким образом будет организована и осуществлена мойка, уборка подвижного состава, ее периодичность:

Кадры:

1) административно-управленческий персонал (количество, категория должностей, стаж работы): _____

2) водительский персонал, отдельно наемный (Ф.И.О., год рождения, стаж работы): _____

Мероприятия по обновлению собственной техники:

наличие трехлетней инвестиционной программы, при условии обновления подвижного состава по годам

Дополнительные конкурсные предложения, предлагаемые участником

Руководитель организации:

Дата заполнения _____ число _____ месяц _____ год.

М.П.

Анкета участника конкурса

1	Наименование участника	
2	Прежнее название участника	
3	Форма собственности (ОАО, ЗАО, ООО, МП, ГП, ИП...)	
4	Дата, место, орган регистрации	
5	Почтовый адрес	
6	Юридический адрес	
7	Банковские реквизиты	
8	Руководитель: должность, ФИО	
9	Телефон, факс, электронный адрес	
10	Виды работ, на которые выдана лицензия, срок действия лицензии (копия прилагается)	

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Дата

**Сведения
о кадровых ресурсах**

№ п/п	ФИО специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)	должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности (лет)
Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист)				
Специалисты, в т.ч. медицинский персонал				
Водительский состав				
Вспомогательный персонал, в т.ч. по техобслуживанию автотранспорта				

_____ (должность подписавшего)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Опыт: выполненные работы

Наименование организации _____

год	заказчик	Виды выполняемых работ	Срок выполнения работ	Объем выполненных работ, тыс.руб
2011				
2012				
2013				
2014				
2015				

(должность подписавшего)

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Форма 6

Сведения
о наличии производственно-технической базы для хранения, технического обслуживания, ремонта подвижного состава

№ п/п	Наименование	Расположение (адрес)	Тип Собственности (собственное Помещение или арендованное)	Площадь, кв.м.	Возможности проведения Ремонтов (указать)	Охрана (да\нет)

(должность подписавшего)

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

**Сведения
о наличии оборудования для обслуживания транспортных средств**

№п/п	Наименование	Количество	Год выпуска	Состояние

_____ (должность подписавшего)

_____ (Ф.И.О)

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

**Сведения
о транспортных средствах перевозчика (автопарк)**

№п/п	Марка ТС	Государственный номер	Состояние (хорошее, удовлетворительное)	Год выпуска	Пробег, км	Тип собственности (собственное, арендованное)	местонахождение

_____ (должность подписавшего)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Требования к перевозчику по осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципальных автобусных маршрутах, проходящих по территории Арского муниципального района Республики Татарстан

Перевозчик обязан руководствоваться в своей работе действующим законодательством:

Федеральным законом от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного и городского наземного электрического транспорта»;

Федеральным законом от 14.02.2009 №22-ФЗ «О навигационной деятельности» (далее - Федеральный закон №22-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 16.02.2009, № 7, ст. 790);

Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ О социальной защите прав инвалидов в Российской Федерации;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 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»;

Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 №641 «Об оснащении транспортных, технических средств и систем аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS» (далее – постановление №641) (Собрание законодательства РФ, 01.09.2008, № 35, ст. 4037);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 09.03.2010 №55 «Об утверждении перечня видов автомобильных транспортных средств, используемых для перевозки пассажиров и опасных грузов, подлежащих оснащению аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS» (далее - Перечень) (Российская газета, №87, 23.04.2010);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 г. № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

приказом Минтранса России от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.12.2015 № 367 «Об утверждении формы ежеквартальных отчетов об осуществлении регулярных перевозок и установлении срока направления этих отчетов в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и уполномоченный орган местного самоуправления»;

Законом Республики Татарстан от 26.12.2015 № 107-ЗРТ « О реализации Федерального закона «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»;

Указом Президента Республики Татарстан от 06.12.2014 № УП-1115 «О мерах по обеспечению безопасности дорожного движения в Республике Татарстан» (далее – Указ Президента РТ № УП-1115);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.09.2010 №754 «О единой системе мониторинга отдельных видов транспортных средств в Республике Татарстан на основе Единой государственной информационной системы «ГЛОНАСС+112» (далее - постановление КМ РТ №754) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 03.11.2010, №41, ст. 1873);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ №880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144).

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 №641 «Об оснащении транспортных, технических средств и систем аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS»;

Тариф на перевозки по регулярным муниципальным автобусным маршрутам согласовывается с Исполнительным комитетом Арского муниципального района.

Состав конкурсной комиссии

по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципальных автобусных маршрутах, проходящих по территории Арского муниципального района Республики Татарстан

- | | |
|----------------------------------|--|
| Шарафутинов
Зульфат Зуфарович | - начальник отдела экономики и финансов исполнительного комитета, председатель комиссии; |
| Гиззатова
Миляуша Алисовна | - главный специалист сектора бухгалтерского учета и отчетности отдела экономики и финансов исполнительного комитета; |
| Мухаметова
Алсу Фирдаусовна | - заведующий сектором по юридическим вопросам организационно-общего отдела Арского районного Совета (по согласованию); |
| Зарипов Рустам
Зуферович | - главный специалист отдела по делам молодежи, спорта и туризма исполнительного комитета; |
| Галимуллина
Гузель Харисовна | - главный специалист отдела экономики и финансов исполнительного комитета. |

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципальных автобусных маршрутах, проходящих по территории Арского муниципального района Республики Татарстан

1. Исполнительный комитет Арского муниципального района (далее - Заказчик) объявляет о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по нерегулируемым тарифам на регулярных муниципальных автобусных маршрутах, проходящих по территории Арского муниципального района Республики Татарстан (далее - Конкурс).

Адрес Заказчика:

Адрес организатора:

Контактные лица:

2. **Предметом открытого конкурса** является право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

Конкурс проводится по 1 лоту (см. приложение к извещению).

3. В конкурсе могут принимать участие юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, соответствующие требованиям, содержащимся в конкурсной документации.

Для участия в конкурсе, желающие (далее-Участники), должны в срок до _____ подать оформленную в соответствии с требованиями Конкурсной документации заявку на участие в конкурсе Организатору конкурса с приложением документов, указанных в конкурсной документации. Конкурсная документация может быть получена желающими принять участие в конкурсе у Организатора конкурса с 8.00 до 17.00 в рабочие дни (перерыв на обед с 12 до 13 час) или на сайте www.arsk.tatarstan.ru в разделе

4. Конкурсная документация предоставляется Организатором конкурса в электронном виде на безвозмездной основе.

5. Вскрытие конвертов с заявками состоится на заседании Конкурсной комиссии _____ в присутствии Участников, пожелавших принять в этом участие.

Оглашение результатов конкурса состоится на заседании Конкурсной комиссии Арского муниципального района _____ в присутствии Участников, пожелавших принять в этом участие.

6. Единая комиссия оценивает и сопоставляет только те заявки, которые были признаны по существу отвечающими требованиям конкурсной документации по оформлению и перечню представляемых документов.

7. Победителем конкурса признается Участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов по результатам оценки заявок .