



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2023

пгт Кавалерово

№ 122

О создании конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на территории Кавалеровского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015г. № 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», Уставом Кавалеровского муниципального округа, администрация Кавалеровского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на территории Кавалеровского муниципального округа (приложение №1).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на территории Кавалеровского муниципального округа (приложение №2).

3. Руководителю аппарата – начальнику Управления организационной работы администрации Кавалеровского муниципального округа (Воронько А.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации - начальника Управления экономики, планирования и потребительского рынка администрации Кавалеровского муниципального округа Лапоха Н.В.

Глава Кавалеровского муниципального
округа – глава администрации
Кавалеровского муниципального округа

А.С. Буряя

Согласовано:

Начальник Управления экономики,
планирования и потребительского рынка



Н.В. Лапоха

Верно:

Руководитель аппарата –
начальник Управления организационной работы

А.И.Воронько

СОСТАВ

Конкурсной комиссии конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на территории Кавалеровского муниципального округа

Лапоха Н.В.	и.о.заместителя главы администрации, начальник Управления экономики, планирования и потребительского рынка, председатель комиссии;
Щербакова Ю.К.	главный специалист отдела экономики Управления экономики, планирования и потребительского рынка, секретарь комиссии;
Яковлева И.А.	заместитель начальника отдела земельных и имущественных отношений Управления архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений
Батура А.В.	заместитель начальника Управления ЖКХ – заместитель начальника отдела ЖКХ;
Кожевников Г.А.	главный специалист отдела по благоустройству и дорожному хозяйству Управления ЖКХ.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на территории Кавалеровского муниципального округа

I. Общие положения

1. Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на территории Кавалеровского муниципального округа (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, представленным специалистами различных управлений. Комиссия действует на постоянной основе.

2. Комиссия создается для определения перевозчиков, обслуживающих муниципальные маршруты путём проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования.

3. Основная задача комиссии:

- проведение конкурсов на право перевозки пассажиров по муниципальным маршрутам.

4. Заседания комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее чем 50 процентов числа ее членов.

5. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В отсутствие председателя деятельностью комиссии руководит один из членов комиссии, определяемый присутствующими членами комиссии.

6. Заседание комиссии протоколируется.

7. На заседание комиссии могут приглашаться специалисты и должностные лица органов муниципальной власти, контролирующих законодательных органов, коммерческих и некоммерческих предприятий и организаций, в случае необходимости в дополнительном изучении рассматриваемых вопросов.

8. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии по итогам открытого

голосования. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

9. Члены комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, оно должно быть приложено к протоколу с соответствующей ссылкой в тексте протокола.

10. Комиссия собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

11. Организационно-техническое обеспечение комиссии осуществляет отдел экономики Управления экономики, планирования и потребительского рынка администрации Кавалеровского муниципального округа.

II. Права и обязанности

Конкурсная комиссия:

1) принимает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, осуществляет их регистрацию в журнале регистрации конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, учет и надлежащее хранение;

2) по требованию участника выдает расписку о принятии конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе;

3) вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, сверяет наличие документов на участие в открытом конкурсе, проверяет содержание документов, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участником договора простого товарищества (далее – участники);

4) в ходе заседаний конкурсной комиссии ведет протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и протоколы рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе. Протоколы подписываются всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании;

5) вправе затребовать от участников разъяснения по представленным ими заявкам на участие в открытом конкурсе;

6) принимает решение о допуске или отклонении участника открытого конкурса;

7) признает открытый конкурс состоявшимся, оценивает конкурсные предложения участников и определяет победителя (победителей) открытого конкурса;

8) признает открытый конкурс несостоявшимся;

9) формирует архив материалов, образующихся в ходе работы конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии:

1) присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

- 2) принимают решения в пределах своей компетенции;
- 3) вправе выступать по вопросам повестки на заседании конкурсной комиссии;
- 4) проверяют правильность содержания составляемых конкурсной комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- 2) уведомляет членов конкурсной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- 3) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- 4) информирует присутствующих на заседании конкурсной комиссии о количестве принятых конвертов, количестве измененных и отозванных конвертов на участие в открытом конкурсе (при наличии таковых);
- 5) вправе поручить одному из членов конкурсной комиссии при вскрытии конвертов огласить участников на участие в открытом конкурсе;
- 6) открывает и ведет заседания конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
- 7) в случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.
- 8) подписывает протоколы комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами);
- 2) осуществляет по ходу заседаний конкурсной комиссии аудиозапись заседания конкурсной комиссии на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;
- 3) ведет протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и протоколы рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе. Размещает их на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа;
- 4) направляет уведомление на электронную почту лицу, получившему право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.