



МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 апреля 2024 г.

г. Челябинск

№ 201

Об утверждении Порядка организации и проведения открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок Челябинского городского округа, Копейского городского округа и Сосновского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30 декабря 2019 года № 71-ЗО «О перераспределении полномочий по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок между органами местного самоуправления Челябинского городского округа, Копейского городского округа, Сосновского муниципального района и органами государственной власти Челябинской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок Челябинского городского округа, Копейского городского округа и Сосновского муниципального района.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр



А.С. Нечаев

Утвержден
приказом Министерства дорожного
хозяйства и транспорта
Челябинской области
от 17.04.2024 г. № 201

Порядок

организации и проведения открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок Челябинского городского округа, Копейского городского округа и Сосновского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и проведения открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок Челябинского городского округа, Копейского городского округа и Сосновского муниципального района (далее именуется – Порядок) разработан с учетом положений Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее именуется – Федеральный закон) и Закона Челябинской области от 30 декабря 2019 года № 71-ЗО «О перераспределении полномочий по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок между органами местного самоуправления Челябинского городского округа, Копейского городского округа, Сосновского муниципального района и органами государственной власти Челябинской области» (далее именуется – Закон Челябинской области) и устанавливает единый порядок и условия проведения открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок Челябинского городского округа, Копейского городского округа и Сосновского муниципального района (далее именуется – открытый конкурс).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и сокращения:

1) организатор открытого конкурса – Министерство дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области (далее именуется – Министерство);

2) комиссия – коллегиальный орган, создаваемый посредством приказа организатором открытого конкурса для проведения открытого конкурса;

3) организация конкурса – решение о проведении открытого конкурса, принятое организатором открытого конкурса посредством приказа, утверждающего состав комиссии и конкурсную документацию;

4) извещение – документ, утверждаемый приказом организатора открытого конкурса в составе конкурсной документации;

5) конкурсная документация – документ, утверждаемый приказом организатора открытого конкурса, включающий в себя извещение и информационную карту;

6) официальный сайт – официальный сайт организатора открытого конкурса в сети «Интернет»;

7) объявление открытого конкурса – размещение извещения и конкурсной документации на официальном сайте;

8) участник открытого конкурса – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, направившие в соответствии с настоящим Порядком в адрес организатора открытого конкурса конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе;

9) заявка – набор документов на участие в открытом конкурсе, поданных участником открытого конкурса в письменной форме в конверте в соответствии с конкурсной документацией;

10) конверт – физическая форма хранения заявки в запечатанном виде, используемая участником открытого конкурса для участия в открытом конкурсе на этапе приема организатором конкурса конвертов с заявками;

11) журнал регистрации – печатный или электронный документ, содержащий сведения о конвертах с заявками, поданных участниками открытого конкурса;

12) проведение конкурса – выполнение регламентированных процедур в рамках этапов открытого конкурса;

13) обязательство – обязательство участника открытого конкурса по подтверждению наличия транспортных средств для осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок Челябинского городского округа, Копейского городского округа и Сосновского муниципального района;

14) лот – структурная часть открытого конкурса, содержащая сведения об одном или нескольких муниципальных маршрутах регулярных перевозок Челябинского городского округа, Копейского городского округа и Сосновского муниципального района (предмет лота), в отношении которых по результатам открытого конкурса предоставляется право на получение свидетельств об осуществлении перевозок, являющееся предметом открытого конкурса.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, указанных в Федеральном законе и Законе Челябинской области.

3. Предметом открытого конкурса является право на получение свидетельств по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок Челябинского городского округа, Копейского городского округа и Сосновского муниципального района.

4. Принципы организации и проведения открытого конкурса:

1) достоверность информации об организации и проведении открытого конкурса;

2) свободный и безвозмездный доступ к информации об организации и проведении открытого конкурса;

3) открытость и прозрачность информации об организации открытого конкурса и проведении отдельных этапов открытого конкурса;

4) создание равных условий для обеспечения конкуренции (любое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества вправе стать участником открытого конкурса на общих основаниях).

II. Права и обязанности организатора открытого конкурса, комиссии и участников открытого конкурса

5. Права и обязанности организатора открытого конкурса:

5.1. Права организатора открытого конкурса:

1) принятие решения об организации и проведении открытого конкурса;

2) принятие решения о внесении изменений в извещение и конкурсную документацию в порядке, установленном Федеральным законом, а также в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка;

5.2. Обязанности организатора открытого конкурса:

1) соблюдение сроков организации открытого конкурса, установленных Федеральным законом;

2) разъяснение положений конкурсной документации по запросу участника открытого конкурса в соответствии с настоящим Порядком;

3) выдача расписки в получении конверта с заявкой в порядке, установленном пунктом 22 настоящего Порядка.

4) обеспечение кворума на заседаниях комиссии, в том числе в соответствии с пунктами 12 и 13 настоящего Порядка.

6. Обязанности комиссии:

1) выполнение функций, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

2) соблюдение сроков проведения открытого конкурса, установленных конкурсной документацией;

3) осуществление аудио и видеозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;

4) вскрытие конвертов в порядке, определенном журналом регистрации;

5) ведение протоколов заседаний комиссии.

7. Права участников открытого конкурса:

1) подача, изменение или отзыв заявки в сроки, установленные конкурсной документацией, до окончания срока подачи заявок;

2) направление в письменной форме организатору открытого конкурса запроса о разъяснении положений конкурсной документации;

3) присутствие на заседании комиссии, проводимом на этапе вскрытия конвертов с заявками, в том числе подача, изменение или отзыв конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов, лично, либо направление на заседание своего доверенного представителя (с доверенностью на присутствие на заседании комиссии);

4) осуществление аудио и видеозаписи всех действий, осуществляемых на заседании комиссии, проводимом на этапе вскрытия конвертов, лично либо через доверенного представителя (с доверенностью на присутствие на заседании комиссии);

5) подача на определенный лот не более одной заявки на участие в открытом конкурсе;

6) обжалование результатов открытого конкурса на основании части 8 статьи 24 Федерального закона в судебном порядке.

III. Решение об организации и проведении открытого конкурса, деятельность комиссии по проведению открытого конкурса

8. Решение об организации и проведении открытого конкурса принимается организатором открытого конкурса по основаниям, установленным Федеральным законом, и оформляется приказом организатора открытого конкурса, которым утверждаются состав комиссии и конкурсная документация.

9. Комиссия выполняет следующие функции:

1) вскрытие конвертов с заявками;

2) рассмотрение заявок;

3) оценка и сопоставление заявок, определение победителя открытого конкурса;

4) принятие решения по результатам рассмотрения исполнения обязательства подтвердить наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных заявкой, принятого участником открытого конкурса;

5) иные функции, связанные с проведением открытого конкурса.

10. Заседание комиссии проводится Председателем комиссии, который является членом комиссии. В случае отсутствия Председателя комиссии во время заседания заседание комиссии проводится заместителем Председателя комиссии или иным членом комиссии, имеющим право голоса при принятии решения, в порядке убывания должности государственной гражданской службы.

11. Во время заседания комиссии ведется протокол, который оформляет секретарь комиссии, а в его отсутствие – любой член комиссии, назначенный Председателем комиссии или иным членом комиссии, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

12. Заседание комиссии считается правомочным при достижении кворума не менее 50 процентов общего числа членов комиссии, имеющих право голоса при принятии решений.

13. В случае, если кворум, указанный в пункте 12 настоящего Порядка, не достигается, организатором открытого конкурса принимается решение об изменении состава комиссии с целью достижения кворума.

Изменение состава комиссии, в том числе в части лица, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, утверждается приказом Министерства в день, когда стало известно о необходимости изменения состава комиссии.

14. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, имеющих право голоса при принятии решений. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя комиссии, или члена комиссии, проводящего заседание комиссии и определенного в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

Принятие решения членами комиссии посредством заочного голосования, а также делегирование членами комиссии своих полномочий в рамках комиссии иным лицам не допускается.

15. В своей работе комиссия руководствуется настоящим Порядком.

IV. Объявление открытого конкурса

16. В целях объявления открытого конкурса организатор открытого конкурса формирует извещение и конкурсную документацию, которые размещаются на официальном сайте.

17. Извещение и конкурсная документация размещаются на официальном сайте одновременно в течение трех рабочих дней со дня подписания приказа о проведении открытого конкурса, но не позднее дня, предшествующего дню начала подачи конвертов с заявками участниками открытого конкурса.

18. В случае, если организатор открытого конкурса принял решение о внесении изменений в извещение и конкурсную документацию, указанное в подпункте 2 пункта 5.1 настоящего Порядка, данное внесение изменений должно быть осуществлено не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом изменение предмета конкурса не допускается. Решение о внесении изменений в извещение и конкурсную документацию оформляется приказом организатора открытого конкурса.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения, изменения размещаются организатором открытого конкурса на официальном сайте.

Срок подачи конвертов с заявками на участие в конкурсе в случае принятия решения, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение и конкурсную документацию до даты окончания срока подачи конвертов с заявками такой срок составлял не менее, чем двадцать дней.

V. Порядок подачи и приема конвертов с заявками

19. Для участия в открытом конкурсе участник открытого конкурса подаёт конверт с заявкой. Срок и форма подачи конвертов с заявками, а также требования к заявкам устанавливаются конкурсной документацией.

20. Конверт с заявкой, поданный в срок, указанный в извещении и конкурсной документации, принимается и регистрируется организатором открытого конкурса в журнале регистрации.

Конверты с заявкой, поступившие после окончания срока подачи конвертов с заявками, организатором открытого конкурса не регистрируются и возвращаются лицам, подавшим данные конверты с заявкой, в момент получения.

21. В журнал регистрации на этапе приема конверта с заявкой в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка вносятся следующие сведения:

1) регистрационный номер конверта с заявкой, который присваивается в порядке поступления конвертов с заявками;

2) дата и время регистрации конверта с заявкой;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подавшего конверт с заявкой, а также дата подачи конверта с заявкой и подпись указанного лица;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося сотрудником или должностным лицом организатора открытого конкурса, и зарегистрировавшего конверт с заявкой;

5) подпись сотрудника или должностного лица, указанного в подпункте 4 настоящего пункта.

22. По требованию участника открытого конкурса или лица, подавшего конверт с заявкой, организатор открытого конкурса выдает соответственно участнику открытого конкурса или лицу, подавшему конверт с заявкой, расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее регистрации в журнале регистрации.

23. В случае, если участник открытого конкурса воспользовался правом направления в письменной форме организатору открытого конкурса запроса о разъяснении положений конкурсной документации, установленным подпунктом 2 пункта 7.1. настоящего Порядка, организатор открытого конкурса в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса в письменной форме направляет соответствующему участнику открытого конкурса разъяснения положений конкурсной документации.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника открытого конкурса, данное разъяснение размещается организатором открытого конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса. При этом при размещении указанного разъяснения указание на наименование и другие реквизиты и характеристики участника открытого конкурса, направившего соответствующий запрос, не допускается. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее содержания.

24. Приём конвертов с заявками прекращается непосредственно перед началом этапа вскрытия конвертов с заявками.

25. Конверты с заявками, поступающие на этапе подачи конвертов с заявками, хранятся организатором открытого конкурса в защищенном шкафу для хранения документов (сейфе) до момента начала этапа вскрытия конвертов с заявками.

VI. Порядок вскрытия конвертов с заявками

26. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется комиссией в случае достижения кворума, указанного в пункте 12 настоящего Порядка.

27. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется комиссией публично в рамках одного заседания. День, время и место вскрытия конвертов с заявками указываются в извещении и конкурсной документации.

28. Участники открытого конкурса или их представители (имеющие соответствующую доверенность на присутствие на заседании комиссии) вправе присутствовать на этапе вскрытия конвертов с заявками.

29. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками комиссия объявляет лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками, о возможности подать, изменить или отозвать конверт с заявкой до вскрытия конвертов с заявками.

30. На этапе вскрытия конвертов с заявками в протокол вскрытия конвертов с заявками в отношении каждой заявки заносятся публично оглашенные следующие сведения:

1) наименование - для юридического лица, или фамилия, имя, отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, или указанные сведения в отношении участников открытого конкурса, являющихся членами договора простого товарищества;

2) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, в соответствии с описью документов, входящих в состав заявки;

3) информация в отношении транспортных средств, указанных в обязательстве участника открытого конкурса по подтверждению наличия транспортных средств для осуществления перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок.

31. На этапе вскрытия конвертов с заявками комиссия обязана, а лица, присутствующие на этапе вскрытия конвертов с заявками, вправе, осуществлять аудио и видеозапись всех действий, осуществляемых в рамках данного этапа открытого конкурса.

32. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

Протоколы вскрытия конвертов с заявками в отношении лотов, по которым не подано ни одного конверта с заявками, размещаются на официальном сайте не позднее двух рабочих дней со дня заседания комиссии на этапе вскрытия конвертов с заявками.

33. В протокол вскрытия конвертов с заявками включаются следующие сведения:

- 1) дата, время и место произведенного вскрытия конвертов с заявками;
- 2) наименование предмета открытого конкурса;
- 3) наименование лота;
- 4) состав комиссии, осуществившей рассмотрение заявок;
- 5) факт ведения аудио и видеозаписи заседания комиссии;

- б) наличие кворума (с указанием количественного значения кворума);
- 7) количество конвертов с заявками, поданных до начала заседания комиссии на этапе вскрытия конвертов с заявками;
- 8) решение о признании открытого конкурса в отношении лота не состоявшимся (в случае, если на этапе подачи конвертов с заявками в отношении данного лота не подано ни одного конверта с заявкой), а также решение о размещении протокола вскрытия конвертов с заявками на официальном сайте;
- 9) сведения, указанные в пункте 30 настоящего Порядка (в случае если конкурс в отношении определенного лота признан состоявшимся).
- 10) подписи членов комиссии, присутствовавших на заседании комиссии;
- 11) другие сведения.

VII. Порядок рассмотрения заявок

34. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации, а также на соответствие участников открытого конкурса условиям допуска к участию в конкурсе, установленным конкурсной документацией.

35. Срок рассмотрения заявок устанавливается в извещении и конкурсной документации.

36. На основании результатов рассмотрения заявок комиссия принимает в отношении каждой из поданных заявок одно из следующих решений, которое оформляется соответствующим протоколом:

- 1) решение о признании заявки соответствующей требованиям конкурсной документации;
- 2) решение о признании заявки не соответствующей требованиям конкурсной документации.

37. Основания для отклонения заявки (признания заявки не соответствующей требованиям конкурсной документации):

- 1) участник открытого конкурса, подавший заявку, не соответствует требованиям к участнику открытого конкурса, указанным в конкурсной документации;
- 2) заявка не соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации;
- 3) заявка содержит недостоверные сведения.

38. Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается на официальном сайте.

39. В протокол рассмотрения заявок комиссией включаются следующие сведения:

- 1) дата и место рассмотрения заявок;
- 2) наименование предмета открытого конкурса;
- 3) наименование лота;
- 4) состав комиссии, осуществившей рассмотрение заявок;

- 5) наличие кворума (с указанием количественного значения);
- 6) сведения о каждом участнике открытого конкурса, подавшем конверт с заявкой;
- 7) сведения о следующих решениях комиссии:
 - 7-1) о признании соответствующей требованиям конкурсной документации заявки участника открытого конкурса или об отклонении заявки;
 - 7-2) о признании открытого конкурса состоявшимся или не состоявшимся;
 - 7-3) о проведении этапа оценки и сопоставления заявок (в случае признания открытого конкурса состоявшимся);
 - 7-4) о предоставлении участнику открытого конкурса, заявка которого признана соответствующей требованиям конкурсной документации, права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (в случае, если в отношении лота, в состав которого входит данный муниципальный маршрут регулярных перевозок Челябинского городского округа, Копейского городского округа и Сосновского муниципального района, открытой конкурс признан не состоявшимся);
- 8) решение о размещении протокола рассмотрения заявок на официальном сайте;
- 9) подписи членов комиссии, присутствовавших на заседании;
- 10) другие сведения.

VIII. Оценка и сопоставление заявок

40. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок в случае, если указанные заявки признаны соответствующими требованиям конкурсной документации.

Дата оценки и сопоставления заявок устанавливается в извещении и конкурсной документации.

41. Оценка и сопоставление заявок осуществляются комиссией по критериям, предусмотренным частью 3 статьи 24 Федерального закона.

Шкала оценки критериев, по которым осуществляются оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок Челябинского городского округа, Копейского городского округа и Сосновского муниципального района, на основании части 4 статьи 24 Федерального закона утверждена приказом Министерства дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области и размещается в конкурсной документации.

42. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается на официальном сайте.

43. В протокол оценки и сопоставления заявок комиссией включаются следующие сведения:

- 1) дата и место оценки и сопоставления заявок;
- 2) наименование предмета открытого конкурса;

- 3) наименование лота;
- 4) состав комиссии, осуществившей оценку и сопоставление заявок;
- 5) наличие кворума (с указанием количественного значения кворума);
- 6) сведения об участниках открытого конкурса, об оценках заявок, о критериях оценки заявок;
- 7) решение о присвоении заявкам порядковых номеров, принятое на основании результатов оценки и сопоставления заявок;
- 8) сведения об участниках открытого конкурса, заявкам которых присвоены первый и второй порядковые номера;
- 9) сведения о победителе открытого конкурса, признанном на этапе оценки и сопоставления заявок;
- 10) решение о размещении протокола оценки и сопоставления заявок на официальном сайте;
- 11) подписи членов комиссии, присутствовавших на заседании, проведенном на этапе рассмотрения заявок;
- 12) другие сведения.

IX. Рассмотрение исполнения обязательства

44. Комиссия рассматривает исполнение обязательства на основании части 11 статьи 24 Федерального закона в порядке, установленном конкурсной документацией.

45. На основании результатов рассмотрения исполнения обязательства комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) об утверждении результатов конкурса;
- 2) о предоставлении права на получение свидетельства участнику открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер;
- 3) о признании открытого конкурса несостоявшимся.

46. Протокол рассмотрения исполнения обязательства подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол рассмотрения исполнения обязательства не размещается на официальном сайте, а направляется участнику открытого конкурса на почтовый адрес или на адрес электронной почты, указанный в его заявке.

47. В протокол рассмотрения исполнения обязательства комиссией включаются следующие сведения:

- 1) дата и место рассмотрения исполнения обязательства;
- 2) наименование предмета открытого конкурса;
- 3) наименование лота;
- 4) состав комиссии, осуществившей рассмотрение исполнения обязательства;
- 5) наличие кворума (с указанием количественного значения кворума);
- 6) сведения об участнике открытого конкурса, исполнение обязательства которого было рассмотрено;
- 7) сведения о документах, представленных участником открытого конкурса в рамках подтверждения исполнения обязательства;

8) сведения о следующих решениях комиссии:

8-1) о признании документов, представленных участником открытого конкурса в рамках подтверждения исполнения обязательства, соответствующими требованиям подтверждения исполнения обязательства;

8-2) об утверждении результатов открытого конкурса;

8-3) о выдаче участнику открытого конкурса свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты (карт) маршрута на условиях, которые предусмотрены заявкой данного участника открытого конкурса и конкурсной документацией;

8-4) об отказе победителя открытого конкурса от права на получение хотя бы одного свидетельства об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок, входящим в состав одного лота;

8-5) о признании документов, представленных победителем открытого конкурса в рамках подтверждения исполнения обязательства, не соответствующими требованиям подтверждения исполнения обязательства, или об отсутствии документов по окончании срока их представления, установленного в конкурсной документации;

8-6) о предоставлении участнику открытого конкурса, заявке которого присвоен второй порядковый номер, права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (в случае внесения в протокол сведений, предусмотренных подпунктом 8.4. или 8.5. настоящего Порядка);

8-7) о признании документов, представленных участником открытого конкурса, заявке которого присвоен второй порядковый номер, в рамках подтверждения исполнения обязательства, не соответствующими требованиям подтверждения исполнения обязательства, или об отсутствии документов по окончании срока их представления, установленного в конкурсной документации;

8-8) о признании открытого конкурса несостоявшимся (в случае внесения в протокол сведений, предусмотренных подпунктом 8.7 настоящего Порядка);

8-9) о направлении протокола участнику открытого конкурса на почтовый адрес или на адрес электронной почты, указанный в его заявке;

9) подписи членов комиссии, присутствовавших на заседании, проведенном на этапе рассмотрения исполнения обязательства;

10) другие сведения.

Х. Сроки хранения документов, представленных для участия в открытом конкурсе или созданных в процессе проведения открытого конкурса

48. Сроки хранения установлены для следующих документов, представленных для участия в открытом конкурсе или созданных в процессе проведения открытого конкурса:

1) протоколы, предусмотренные настоящим Порядком;

2) заявки;

- 3) конкурсная документация;
- 4) изменения, внесенные в конкурсную документацию;
- 5) разъяснения конкурсной документации;
- 6) запросы и ответы на запросы, сделанные в ходе проведения открытого конкурса;
- 7) аудио и видеозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками.

49. Документы, указанные в пункте 48 настоящего Порядка, хранятся организатором открытого конкурса в рамках одного из следующих сроков:

- 1) пять лет со дня начала срока действия свидетельства по муниципальному маршруту регулярных перевозок Челябинского городского округа, Копейского городского округа и Сосновского муниципального района, выданного по результатам конкурса;
- 2) три года с момента размещения извещения на официальном сайте (в случае, если открытый конкурс признан несостоявшимся и по его результатам не выданы свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок).

XI. Положения о проведении открытого конкурса, не вошедшие в другие разделы настоящего Порядка

50. Решение о проведении повторного открытого конкурса в отношении одного или нескольких лотов принимается Министерством в течение 90 дней со дня размещения протокола о признании открытого конкурса несостоявшимся на официальном сайте в отношении лота, по которому не подано ни одного конверта с заявкой, в том числе в случае, если все поданные заявки были отозваны.

В иных случаях решение о проведении повторного открытого конкурса в отношении одного или нескольких лотов принимается Министерством в течение 30 дней со дня признания открытого конкурса комиссией несостоявшимся в отношении одного или нескольких лотов.

Решение о проведении повторного открытого конкурса принимается организатором открытого конкурса посредством приказа.