Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства

Донецкой Народной Республики

от 26 августа 2024 г. № 90-1

**Порядок проведения отбора оператора автоматизированной
системы оплаты проезда пассажиров и провоза багажа автомобильным
и городским наземным электрическим транспортом
на территории Донецкой Народной Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения отбора оператора автоматизированной системы оплаты проезда пассажиров и провоза багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на территории Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) определяет критерии и процедуру отбора оператора автоматизированной системе оплаты проезда пассажиров и провоза багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Донецкой Народной Республике (далее – оператор АСОП).

1.2. Отбор оператора АСОП осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с учетом требований Гражданского [кодекса](http://Legislationrf.ru?req=doc&base=LAW&n=452924&date=11.08.2023) Российской Федерации
и Федерального [закона](http://Legislationrf.ru?req=doc&base=LAW&n=436352&date=11.08.2023) от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.3. Организацию и проведение отбора оператора АСОП осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти Донецкой Народной Республики по внедрению АСОП (далее – координатор).

1.4. Заявителем может выступать юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, не являющийся кредитной организацией (далее – заявитель).

По результатам отбора заявитель, имеющий возможность и изъявивший желание на внедрение и обеспечение функционирования АСОП, в случае соответствия требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка,
и предоставивший документы в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Порядка, получает право на осуществление деятельности в качестве оператора АСОП сроком на 5 лет со дня принятия решения об отборе оператора АСОП.

1.5. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом [от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров
и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](https://base.garant.ru/71129200/), Федеральным законом
от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта
и городского наземного электрического транспорта», Положением
об автоматизированной системе оплаты проезда пассажиров и провоза багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Донецкой Народной Республики.

**2. Требования к заявителю**

2.1. К заявителю предъявляются следующие требования:

наличие государственной регистрации юридического лица
или индивидуального предпринимателя в соответствии с требованиями Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

отсутствие в отношении заявителя процедуры банкротства, процесса ликвидации или реорганизации в форме выделения или разделения;

отсутствие в отношении заявителя административного наказания, предусмотренного [Кодексом](http://Legislationrf.ru?req=doc&base=LAW&n=452908&date=11.08.2023) Российской Федерации об административных правонарушениях, повлекшего за собой приостановление деятельности заявителя;

обеспечение регистрации в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных, в порядке, предусмотренном [статьей 22](http://Legislationrf.ru?req=doc&base=LAW&n=439201&date=11.08.2023&dst=100161&field=134) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

отсутствие задолженностей по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

наличие расчетного счета в банке;

наличие официального Интернет-ресурса, необходимого для размещения информации о получении и использовании пользователями АСОП электронной системы оплаты проезда (далее  –  ЭСОП), информации об использовании ЭСОП, информации о получении (распространении) карт жителя ДНР,
о перечне пунктов пополнения карт жителя ДНР, пунктов обслуживания пользователей АСОП с указанием адресов и режимов работы, инструкций
для участников АСОП по работе в АСОП, информации об электронных сервисах для пользователей АСОП, ссылках на информационные ресурсы
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены электронные сервисы для пользователей АСОП, информации
из стоп-листа об уникальных номерах ЭСОП, заблокированных
для использования в АСОП;

подтверждение заявителем возможности осуществления учета пассажиропотока с применением средств автоматизации;

наличие многоканальной телефонной линии обслуживания физических лиц с одним или несколькими телефонными номерами, позволяющими принимать несколько вызовов одновременно, бесплатно для абонентов, совершающих такие вызовы на территории Донецкой Народной Республики;

наличие сети пунктов распространения (продажи), пополнения карт жителя ДНР (транспортных карт) и пунктов обслуживания пользователей АСОП или наличие договоров с агентами на предоставление указанных услуг;

наличие на праве собственности или ином законном основании предполагаемого к использованию оборудования оплаты проезда;

наличие программно-аппаратного комплекса, используемого оператором АСОП на законных основаниях и обеспечивающего информационно-технологическое взаимодействие участников АСОП при осуществлении пассажирами оплаты проезда с использованием ЭСОП, обмене данными учета регистрации проезда, эксплуатации оборудования оплаты проезда участниками АСОП;

выполнение Правил АСОП.

**3. Порядок организации и проведения отбора оператора** **АСОП**

3.1. Для организации и проведения отбора оператора АСОП координатор:

размещает извещение о проведении отбора оператора АСОП
на официальном Интернет-ресурсе координатора не позднее, чем за 30 календарных дней до даты начала приема заявок;

устанавливает сроки подачи заявителем заявок;

дает разъяснения о перечне документов, подлежащих предоставлению
с заявкой на участие отборе оператора АСОП, до окончания установленного срока подачи заявок;

осуществляет прием заявок и их регистрацию в журнале регистрации заявок на участие в отборе оператора АСОП, который ведется по форме согласно [приложению](#Par326) 1 к настоящему Порядку (далее – Журнал регистрации заявок);

формирует состав комиссии по проведению отбора оператора АСОП (далее – комиссия);

ведет протоколы заседаний комиссии отбора оператора автоматизированной системы оплаты проезда пассажиров и провоза багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Донецкой Народной Республики
(далее – протокол);

обеспечивает хранение зарегистрированных заявок и прилагаемых
к ним документов, протоколов заседаний комиссии;

в течение трех рабочих дней со дня окончания отбора оператора АСОП размещает на официальном Интернет-ресурсе координатора информацию
об итогах проведения отбора оператора АСОП;

уведомляет заявителя об отборе его в качестве оператора АСОП
или об отказе в отборе в качестве оператора АСОП.

3.2. Координатор вправе отказаться от проведения отбора оператора АСОП в любое время, но не позднее, чем за три рабочих дня до даты подачи заявок.

3.3. Для участия в отборе оператора АСОП заявитель в установленные
в извещении сроки для приема заявок представляет координатору, по месту
его нахождения, заявку на участие в отборе оператора АСОП согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – заявка) и документы, указанные в [пункте 3.](#Par237)6 раздела 3 настоящего Порядка, на бумажном носителе.

Подача заявок на участие в отборе оператора АСОП в форме электронного документа не предусмотрена.

3.4. Заявитель может подать только одну заявку на участие в отборе оператора АСОП.

3.5. Заявка подается вместе с описью документов, составленной
по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.6. Перечень документов, предоставляемых с заявкой, подтверждающих соответствие заявителя требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц
или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты размещения извещения о проведении отбора оператора АСОП;

справка, составленная заявителем в произвольной форме, о том, что
на день подачи заявки деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

выписка из реестра операторов персональных данных Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций Российской Федерации, подтверждающая, что заявитель является оператором по обработке персональных данных;

справка территориального органа Федеральной налоговой службы
по месту учета заявителя об исполнении налогоплательщиком обязанности
по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее тридцати календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие
в отборе оператора АСОП (оригинал);

копия документа о наличии расчетного счета в банке;

копия договора, подтверждающего наличие многоканальной телефонной линии обслуживания физических лиц с одним или несколькими телефонными номерами, позволяющими принимать несколько вызовов одновременно, бесплатно для абонентов, совершающих такие вызовы по территории Донецкой Народной Республики;

копии документов, подтверждающих наличие в собственности или аренде помещений для организации сети пунктов распространения (продажи), пополнения карт жителя ДНР (транспортных карт) и пунктов обслуживания пользователей АСОП или наличие договоров с агентами на предоставление указанных услуг;

копии документов, подтверждающие наличие на праве собственности
или ином законном основании программно-аппаратного комплекса,
обеспечивающего информационно-технологическое взаимодействие участников АСОП при осуществлении пассажирами оплаты проезда
с использованием ЭСОП, обмене данными учета регистрации проезда, эксплуатации оборудования оплаты проезда участниками АСОП;

копии документов, подтверждающие возможность осуществления учета пассажиропотока с применением средств автоматизации;

Правила АСОП в трех экземплярах для согласования координатором.

Заявитель вправе дополнительно предоставить координатору иные документы (при наличии), подтверждающие его соответствие установленным разделом 2 настоящего Порядка требованиям.

3.7. Документы, приведенные в [пункте 3.](#Par237)6 раздела 3 настоящего Порядка, оформляются на государственном языке Российской Федерации,
за исключением специальных (технических) терминов.

В случае, наличия документа, предоставляемого с заявкой
на иностранном языке, документ должен сопровождаться переводом на русский язык, достоверность которого должна быть засвидетельствована нотариально
в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Входящие в состав заявки документы, представленные только на иностранном языке, не рассматриваются.

Во избежание сомнений версия заявки на русском языке будет составлять официальную заявку. В случае расхождения между версиями входящих
в состав заявки документов на русском и иностранном языках русская версия будет иметь преимущественную силу.

Копии документов, представленные заявителем, указанные в [пункте](#Par237) 3.6 раздела 3 настоящего Порядка, должны быть заверены в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

3.8. Каждый заявитель предоставляет один оригинал заявки, удостоверенный подписью заявителя или уполномоченного представителя заявителя и его печатью (в случае если заявитель имеет печать в соответствии
с законодательством Российской Федерации). Оригинал заявки (включая прилагаемые документы и опись) должен быть прошит, все страницы оригинала заявки должны быть пронумерованы, а на обороте последнего листа в месте сшивки должно быть указано «Прошито, пронумеровано и скреплено печатью (при наличии) на \_\_\_\_ листах». Подаваемая заявка должна быть подписана уполномоченным на то лицом.

3.9. В случае подачи заявки уполномоченным представителем заявителя к заявке прилагаются документ, подтверждающий право уполномоченного представителя заявителя действовать от его имени при подаче заявки (включая подписание документов, входящих в состав заявки) или нотариально заверенная копия такого документа, или копия решения о назначении
или копия приказа о назначении физического лица на должность,
в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности в случае подачи заявки юридическим лицом, а также копия документа, удостоверяющего его личность уполномоченного представителя заявителя.

3.10. Копии документов, не отвечающие требованиям, предусмотренным пунктами 3.7 - 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, не принимаются.

3.11. Заявитель несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в заявке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Срок приема заявок составляет не более двух рабочих дней с даты начала приема заявок.

3.13. Представленная координатору заявка подлежит регистрации
в Журнале регистрации заявок под порядковым номером с указанием даты
и точного времени её подачи (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем представления других заявок. При этом на копии описи представленных заявителем документов делается отметка о дате и времени представления заявки с указанием номера этой заявки Журнале регистрации заявок.

Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации заявки в Журнале регистрации заявок, а также по дате и времени, отмеченным при приёме заявки на описи документов.

3.14. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время
до истечения срока представления заявок, указанного в извещении. Изменение в заявку оформляется и предоставляется таким же образом, что и заявка.
На заявке дополнительно делается отметка надписью «Изменение».

Отзыв заявки оформляется уведомлением об отзыве заявки
в произвольной форме, в котором указывается заявитель, дата подачи
и регистрационный номер заявки.

3.15. Внесение изменений в заявку после истечения срока представления заявок не допускается.

3.16. Заявки, представленные после окончания срока приема заявок, указанного в извещении, не принимаются к рассмотрению и возвращаются заявителю.

3.17. Заявка, представленная в срок, указанный в извещении, возврату
не подлежит.

**4. Порядок работы комиссии**

4.1. Отбор оператора АСОП проводится комиссией в срок,
не превышающий пяти рабочих дней с даты окончания приема заявок.

Состав комиссии утверждается приказом координатора. Комиссию возглавляет председатель.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным в случае участия в нем не менее двух третей ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, участвующих в заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения комиссии оформляются протоколом.

4.3. Рассмотрение комиссией поступивших заявок и прилагаемых
к ним документов осуществляется комиссией в хронологическом порядке, исходя из даты их поступления.

4.4. Комиссия рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы
на предмет их полноты и соответствия требованиям, установленным в разделе 2 и пунктах 3.6 - 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, а также посредством проверки информации на:

официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций в сети «Интернет»
на предмет включении участника конкурсного отбора в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных, в порядке, предусмотренном [статьей 22](http://Legislationrf.ru?req=doc&base=LAW&n=439201&date=11.08.2023&dst=100161&field=134) Федерального закона № 152-ФЗ;

официальном сайте Банка России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предмет отсутствия участника отбора в списке кредитных организаций, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети интернет «Интернет» на предмет включения заявителя в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

4.5. По результатам рассмотрения представленных с заявкой документов комиссией принимается решение об отборе оператора АСОП или об отказе
в отборе в качестве оператора АСОП.

4.6. Основаниями для отказа в отборе оператора АСОП являются:

заявка и (или) представленный комплект документов не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3.3](#Par236), 3.6 - 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;

документы, предусмотренные [пунктом 3.](#Par237)6 раздела 3 настоящего Порядка представлены не в полном объеме;

документы, не содержат необходимую информацию;

наличие в содержании заявки и представленных документах сведений,
не соответствующих действительности;

несоответствие заявителя требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка;

поступление координатору заявки и прилагаемых к ней документов
по истечении срока, указанного в извещении.

Отказ в отборе оператора АСОП по иным основаниям, не допускается.

4.7. В случае принятия комиссией решения об отборе заявителя
в качестве оператора АСОП, информирование заявителя о принятом решении осуществляется путем размещения на официальном сайте протокола в течение двух рабочих дней с даты вынесения данного решения.

4.8. В случае принятия комиссией решения об отказе в отборе в качестве оператора АСОП, координатор в течение двух рабочих дней со дня принятия данного решения вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением уведомление об отказе в отборе в качестве оператора АСОП
с мотивированным обоснованием причин отказа. Протокол на официальном сайте не размещается.

4.9. В случае если два или более заявителя соответствуют требованиям установленным настоящим Порядком, приоритет в выборе оператора АСОП отдается заявителю, заявка которого зарегистрирована координатором ранее. Дата и время регистрации заявок устанавливается комиссией в соответствии
с Журналом регистрации заявок.

4.10. В случае если по истечении срока представления заявок, установленного в извещении, подано менее двух заявок, на следующий день после истечения этого срока, комиссия рассматривает поданную заявку
на предмет ее полноты и соответствия требованиям разделов 2 и 3 настоящего Порядка и, в случае соответствия заявителя, принимает решение об отборе
его в качестве оператора АСОП или об отказе в отборе в качестве оператора АСОП, в случае несоответствия заявителя установленным требованиям.

4.11. В целях проверки соблюдения оператором АСОП установленных требований к оператору АСОП и функционированию АСОП координатор вправе запрашивать информацию и документы у соответствующих органов
и организаций, участников АСОП либо посредством обращения к открытым информационным ресурсам, размещаемым в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в том числе информации, размещаемой на сайте оператора АСОП.

4.12. При выявлении случаев, являющихся основаниями для прекращения деятельности оператора АСОП, установленных в пункте 5.1 настоящего Порядка, координатор в течение 3 рабочих дней информирует оператора АСОП о необходимости устранения выявленных несоответствий и устанавливает сроки их устранения.

**5. Порядок прекращения деятельности оператора АСОП**

5.1. Деятельность оператора АСОП прекращается в следующих случаях:

поступления координатору заявления оператора АСОП в произвольной форме о прекращении деятельности оператора АСОП не позднее, чем за шесть месяцев до прекращения деятельности;

прекращения деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) в соответствии с законодательством о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,
за исключением случаев реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

реорганизации юридического лица в форме выделения или разделения;

нахождения в процессе банкротства;

наложения ареста на имущество Оператора, обеспечивающее информационно-технологическое взаимодействие участников АСОП
и (или) приостановления деятельности оператора АСОП;

наличия задолженностей по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

исключения из реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](http://Legislationrf.ru?req=doc&base=LAW&n=439201&date=08.08.2023) № 152-ФЗ.

5.2. При выявлении координатором случаев, установленных пунктом 5.1 раздела 5 настоящего Порядка, координатор создает комиссию для принятия решения о прекращении оператором АСОП деятельности в качестве оператора.

Решение комиссии оформляется протоколом.

5.3. Информация о прекращении оператором АСОП деятельности оператора размещается на официальном Интернет-ресурсе координатора. Координатор информирует оператора АСОП о прекращении им деятельности
в письменном виде в произвольной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении оператору АСОП в течение трех рабочих дней
со дня подписания протокола.

5.4. При прекращении полномочий оператора АСОП права владения оборудованием АСОП регламентируются договором (соглашением), заключенным между оператором АСОП и другими участниками АСОП.