



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июля 2023 г.

№ 480-п

г. Тюмень

*Об автоматизированной системе оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области*

В целях реализации части 2 статьи 2 Федерального закона 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», распоряжения Правительства Российской Федерации от 27.11.2021 № 3363-р «О Транспортной стратегии Российской Федерации до 2030 года с прогнозом на период до 2035 года», установления единого подхода к взаимодействию участников автоматизированной системы оплаты проезда:

1. Утвердить Положение об автоматизированной системе оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок организации и проведения конкурсного отбора оператора автоматизированной системы оплаты проезда согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления Тюменской области заключить договор информационно-технологического взаимодействия с оператором автоматизированной системы оплаты проезда.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Главного управления строительства Тюменской области.

Губернатор области



**А.В. Моор**

Приложение № 1  
к постановлению Правительства  
Тюменской области  
от 28 июля 2023 г. № 480-п

**Положение  
об автоматизированной системе оплаты проезда на маршрутах  
регулярных перевозок автомобильным транспортом общего  
пользования в Тюменской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об автоматизированной системе оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области (далее - Положение) определяет назначение, цели, задачи, принципы функционирования автоматизированной системы оплаты проезда в Тюменской области.

Настоящее Положение разработано в целях реализации части 2 статьи 2 Федерального закона 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», распоряжения Правительства Российской Федерации от 27.11.2021 № 3363-р «О Транспортной стратегии Российской Федерации до 2030 года с прогнозом на период до 2035 года», обеспечения единой политики в области организации учета на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области пассажиров, пользующихся правом льготного проезда в соответствии с Законами Тюменской области от 28.12.2004 № 331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области», от 26.09.2007 № 23 «О ветеранах труда в Тюменской области» и постановлением Правительства Тюменской области от 05.07.2005 №95-п «О мерах социальной поддержки, осуществляемых путем возмещения расходов на оплату проезда на городском транспорте, автомобильном транспорте пригородного и междугородного сообщения, а также железнодорожном, водном, воздушном транспорте», а также в целях установления единого подхода к взаимодействию участников автоматизированной системы оплаты проезда.

1.2. Уполномоченным органом по реализации Положения является Главное управление строительства Тюменской области (далее — Уполномоченный орган).

1.3. В Положении термины и определения применяются в следующем значении:

Автоматизированная система оплаты проезда (далее - АСОП) - программно-аппаратный комплекс, принадлежащий Оператору АСОП на законных основаниях, для обеспечения информационного и технологического взаимодействия при оказании услуг по приему оплаты от физических лиц за проезд пассажиров и провоз багажа и (или) ручной клади по наличному и безналичному расчету, учету проданных билетов и поездок, совершенных Пользователями АСОП, имеющими право на льготный проезд в соответствии

с нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Тюменской области (далее - муниципальные правовые акты), на автомобильном транспорте общего пользования с использованием электронных средств оплаты проезда;

Электронная транспортная карта (далее - ЭТК) – бесконтактная смарт-карта, предназначенная для получения физическими лицами услуг проезда по маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом в Тюменской области;

Электронные средства оплаты проезда - все виды банковских карт, ЭТК, программных приложений, разработанных для мобильных телефонов и загружаемых на мобильные устройства Пользователей АСОП, и другие возможные носители информации, использование которых реализовано в АСОП, позволяющие оплатить проезд, провоз багажа и (или) ручной клади и проводить учет совершенных поездок (далее — ЭСОП). Виды ЭСОП, применяемые в АСОП, устанавливаются Правилами АСОП;

Пользователь АСОП - пассажир, использующий ЭСОП или оплачивающий проезд за наличный расчет на автомобильном транспорте общего пользования в Тюменской области;

Билетный Сервер – информационная система продажи билетов на проезд пассажиров (квитанций на провоз багажа и (или) ручной клади) по маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области;

Оператор АСОП – юридическое лицо, отобранное по результатам конкурсного отбора, и обеспечивающее эксплуатацию АСОП, в том числе возможность использования ЭСОП для оплаты проезда, провоза багажа и (или) ручной клади на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области, и выполняющее иные обязанности, предусмотренные Положением;

Перевозчик – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, участники договора простого товарищества, осуществляющие перевозки пассажиров и багажа (ручной клади) по маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

Договор 1 — договор об организации учета пассажиропотоков на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области, заключенный между Уполномоченным органом и Оператором АСОП;

Договор 2 — договор о взаимодействии, заключенный между Перевозчиком и Оператором АСОП;

Договор 3 — договор, заключенный между Перевозчиком или Оператором АСОП с кредитной организацией;

Договор 4 — договор информационно-технологического взаимодействия, заключаемый между Оператором АСОП и исполнительным органом государственной власти Тюменской области, обеспечивающим в пределах своей компетенции проведение единой государственной политики и осуществляющим управление в сферах социальной поддержки и социального обслуживания населения и/или между Оператором АСОП и органами местного самоуправления Тюменской области;

Правила АСОП - локальный акт, принятый Оператором АСОП и определяющий порядок присоединения к АСОП, правила использования ЭСОП в рамках АСОП.

Терминальное оборудование оплаты проезда - программируемые технические устройства, обеспечивающие эксплуатацию АСОП и подлежащие размещению в автомобильном транспорте общего пользования либо на объекте транспортной инфраструктуры, включающие в себя стационарные терминалы оплаты проезда пассажиров и провоза багажа, ручной клади; мобильные терминалы кондуктора, водителя и иного уполномоченного на продажу билетов лица;

Разовый билет – проездной документ, удостоверяющий право проезда по маршруту регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области, приобретаемый Пользователями АСОП у водителя, кондуктора транспортного средства, иного уполномоченного на продажу билетов лица либо на объекте транспортной инфраструктуры с использованием Терминального оборудования оплаты проезда за наличный расчет по установленному тарифу;

Регистрация проезда – операция подтверждения Пользователем АСОП заключения договора перевозки (провоза багажа и (или) ручной клади) путем использования Терминального оборудования оплаты проезда;

Стоп-лист - список ЭСОП, заблокированных к обслуживанию в АСОП;

Тариф АСОП – вознаграждение Оператора АСОП за организацию АСОП, а также ее функционирование, обеспечение информационно-технологического взаимодействия между участниками АСОП, предоставление Перевозчикам Терминального оборудования оплаты проезда в целях его эксплуатации в рамках АСОП, удерживаемое Оператором АСОП из сумм денежных средств, подлежащих перечислению в адрес Перевозчиков. Порядок осуществления расчетов между Оператором АСОП и Перевозчиком определяется Договором 2;

Терминал пополнения – специализированное устройство, предназначенное для совершения операций пополнения за наличный и/или безналичный расчет;

Транспортная единица – информационная единица учета, записанная на сервере АСОП, информация о которой дублируется на ЭТК, обеспечивающая учет Регистрации проезда в рамках АСОП. Количество Транспортных единиц выражает сумму денежных средств, внесенных Пользователем АСОП с использованием Терминала пополнения в счет оплаты проезда по маршрутам регулярных перевозок в Тюменской области;

Транспортное приложение - записанные во встроенную память ЭСОП программное обеспечение и информация, обеспечивающие технологическую возможность использования безналичной оплаты проезда;

Участники АСОП – Оператор АСОП, Перевозчики, Пользователи АСОП, Уполномоченный орган, государственный или муниципальный заказчик работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, кредитные организации, агенты и иные лица, осуществляющие взаимодействие с Оператором АСОП в рамках реализации Положения.

1.4. Иные термины и определения, используемые в Положении, применяются в значении, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. Цели, задачи и принципы функционирования АСОП

2.1. АСОП функционирует в целях:

- регистрации факта совершения проезда (провоза багажа и (или) ручной клади) на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области, оплата которого осуществляется способами, предусмотренными Положением;

- внедрения цифровых технологий и платформенных решений в транспортной сфере Тюменской области, в том числе в интересах населения, бизнес-сообщества и государства;

- получения оперативной полной и достоверной информации о пассажирских перевозках, в том числе о перевозках Пользователей АСОП, имеющих право на льготный проезд, для эффективного регулирования рынка перевозок пассажиров на общественном транспорте;

- обеспечения эффективного использования средств областного бюджета при возмещении Перевозчикам недополученных доходов в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льготных услуг по проезду;

- обеспечения удобства оплаты проезда и провоза багажа и (или) ручной клади на автомобильном транспорте общего пользования, унификации технологий и способов по приему оплаты проезда по наличному и безналичному расчету, учету проданных билетов и совершенных поездок Пользователями АСОП, имеющими право на льготный проезд, с использованием ЭСОП, а также снижения финансовых и временных издержек Пользователей АСОП;

- снижения доли наличных средств в обороте Перевозчиков и расходов на их инкассацию.

2.2. Задачами функционирования АСОП являются:

- 1) осуществление учета пассажиропотока;

- 2) обеспечение координации деятельности Перевозчиков с целью удовлетворения потребностей жителей Тюменской области в пассажирских перевозках;

- 3) обеспечение использования оплаты проезда в Тюменской области способами, предусмотренными Положением;

- 4) повышение эффективности расходования бюджетных средств.

2.3. Принципами функционирования АСОП являются:

- 1) полнота, актуальность и достоверность обрабатываемой в АСОП информации;

- 2) единство используемых терминов, нормативной и справочной информации, системы показателей, регламентов ведения учета, формирования и представления отчетности в рамках АСОП;

- 3) единство стандартов технологий, форматов, протоколов взаимодействия Участников АСОП;

- 4) информационная безопасность АСОП, обеспечение защиты персональных данных.

### **3. Функции АСОП**

3.1. Организация, функционирование и эксплуатация АСОП с возможностью использования ЭСОП, Разовых билетов в рамках АСОП для Регистрации проезда по маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области и информационно-технологическое взаимодействие между Участниками АСОП в соответствии с требованиями действующего законодательства обеспечивается Оператором АСОП с использованием оборудования АСОП.

3.2. Функциями АСОП являются:

1) автоматизация процессов учета пассажиропотока и оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области;

2) фиксация фактов совершения проезда и обеспечение осуществления контроля оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области;

3) формирование аналитических и отчетных материалов в соответствии с целями создания АСОП.

3.3. Информацией, обрабатываемой в АСОП, являются:

1) сведения о маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области;

2) сведения о совершенных поездках на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области;

3) сведения о способах оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области.

### **4. Порядок организации и функционирования АСОП**

4.1. Пользователи АСОП заключают договор перевозки с соответствующим Перевозчиком путем приобретения Разового билета или оплаты (регистрации) проезда безналичным способом с использованием ЭСОП и соглашаются с условиями публичной оферты об использовании ЭСОП для физических лиц, имеющих намерения пользоваться транспортными услугами в рамках АСОП, размещенной на официальном сайте Оператора АСОП.

4.2. Надлежащая эксплуатация и функционирование АСОП обеспечивается соблюдением Перевозчиками и Оператором АСОП прав и обязанностей Участников АСОП, а также действующего законодательства Российской Федерации.

### **5. Порядок взаимодействия и расчетов участников АСОП**

5.1. Перевозчики присоединяются к АСОП путем заключения Договора 2 с Оператором АСОП в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Организация взаимодействия между Участниками АСОП осуществляется с соблюдением мер по защите информации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Оператор АСОП обеспечивает организацию обмена информацией с Перевозчиками посредством работы подсистем АСОП, модулей АСОП, унифицированных протоколов информационного обмена между подсистемами АСОП, а также между АСОП и внешними системами, в том числе Билетным Сервером.

5.4. Информационный обмен в АСОП осуществляется с использованием локальных вычислительных сетей и глобальных сетей передачи данных.

5.5. Документы в АСОП направляются посредством защищенного документооборота аппаратно-программного комплекса АСОП, почтовой связи или в электронном виде на электронную почту в адрес соответствующего Участника АСОП.

5.6. Тариф АСОП определяется в Договоре 2, но не превышает значений, предусмотренных Договором 1.

5.7. Порядок и периодичность выплаты Тарифа АСОП определяются в Договоре 2.

## **6. Права, обязанности и ответственность Участников АСОП**

6.1. Оператор АСОП обязан:

1) обеспечить информационно-технологическое взаимодействие всех Участников АСОП, аккредитацию в АСОП оборудования Участников АСОП и ЭСОП;

2) обеспечить правильность, полноту ввода, своевременность обработки и актуализации, хранение в АСОП информации, необходимой для функционирования АСОП, в том числе об Участниках АСОП, маршрутах регулярных перевозок, тарифах на проезд по маршрутам регулярных перевозок и другой информации, необходимой для работы АСОП;

3) обеспечить доступ Участников АСОП к информации, обрабатываемой и хранящейся в АСОП;

4) обеспечить администрирование аппаратно-программных комплексов и оборудования АСОП;

5) предоставить Перевозчикам техническую возможность использования Терминального оборудования оплаты проезда, приобретенного ими самостоятельно и соответствующего техническим требованиям к работе в АСОП, а также предоставления возможности получения Терминального оборудования оплаты проезда в пользование (в случае подключения Перевозчика к АСОП полностью за счет средств Оператора АСОП);

6) установить оборудование, указанное в подпункте 5 настоящего пункта, в транспортных средствах и на иных объектах, осуществлять его наладку и ввод в эксплуатацию в соответствии с Договором 2;

7) обеспечить банкам, работающим в Тюменской области, техническую возможность записи транспортного приложения на бесконтактные банковские карты;

8) совместно с банками, работающими в Тюменской области, обеспечить Пользователям АСОП возможность пополнения Транспортных

приложений, размещенных на бесконтактных банковских картах, через Терминалы пополнения;

9) обеспечить возможность внесения денежных средств на лицевой счет ЭТК посредством сервиса быстрых платежей, Терминалов пополнения, платежных сервисов банков и иных кредитных организаций;

10) организовать функционирование сети пунктов пополнения ЭТК за наличный расчет;

11) после внесения денежных средств на лицевой счет ЭТК обеспечить их запись с использованием Терминала пополнения либо Терминального оборудования оплаты проезда, либо мобильного устройства с технологией NFC и установленного на него соответствующего приложения непосредственно на память ЭСОП;

12) обеспечить предоставление Пользователям АСОП квитанции/чека в бумажном виде, подтверждающего факт приема наличных денежных средств через Терминалы пополнения и их зачисление на лицевой счет ЭТК, с указанием номера лицевого счета, суммы внесенных денежных средств, даты и времени совершения операции и (или) в случае предоставления Пользователем АСОП Оператору АСОП до момента приема наличных денежных средств абонентского номера либо адреса электронной почты направить квитанцию/чек в электронной форме Пользователю АСОП на предоставленные абонентский номер либо адрес электронной почты (при наличии технической возможности для передачи информации Пользователю АСОП в электронной форме на адрес электронной почты);

13) обеспечить перечисление в кредитную организацию денежных средств, полученных от Пользователей АСОП при пополнении лицевого счета ЭТК в сроки, предусмотренные Договором 3;

14) обеспечить перечисление на счета Перевозчиков денежных средств, полученных от безналичной оплаты проезда, в сроки, предусмотренные Договором 2;

15) обеспечить создание и функционирование в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» интернет-сайта Оператора АСОП (далее - сайт Оператора АСОП), а также размещение на нем:

информации о получении и использовании Пользователями АСОП ЭСОП;

информации об использовании ЭСОП;

информации о получении (распространении) ЭТК, о перечне пунктов пополнения ЭТК, пунктов обслуживания Пользователей АСОП с указанием адресов и режимов работы;

инструкций для Участников АСОП по работе в АСОП;

информации об электронных сервисах самообслуживания для Пользователей АСОП, ссылок на сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены электронные сервисы самообслуживания для Пользователей АСОП;

информации из Стоп-листа об уникальных номерах ЭСОП, заблокированных для использования в АСОП;

16) организовать персонифицированный учет информации о поездках Пользователей АСОП, имеющих право на льготный проезд;

17) блокировать для использования в АСОП ЭСОП в порядке и случаях, предусмотренных Правилами АСОП;

18) вести реестр действующих ЭСОП, находящихся в Стоп-листе, обеспечить передачу информации об изменениях в Стоп-листе на Терминальное оборудование оплаты проезда;

19) организовать и обеспечить работу справочной службы по единому бесплатному для звонков из Тюменской области номеру и единому адресу электронной почты, предоставляющей информацию по вопросам использования ЭСОП, в том числе об остатках денежных средств на лицевых счетах, совершенных фактах пополнения лицевых счетов и списания с них денежных средств (при условии идентификации Пользователя АСОП), а также для оказания иной информационной помощи Участникам АСОП по вопросам функционирования АСОП;

20) организовать разработку и согласование проекта Правил АСОП (внесение изменений в Правила АСОП) с Уполномоченным органом, утвердить и ознакомить с ними других Участников АСОП посредством размещения на сайте Оператора АСОП, а также обеспечить свободный доступ к ним Пользователям АСОП для ознакомления;

21) в рамках своей компетенции обеспечить путем применения соответствующих технических средств защиты безопасность приема, обработки и рассылки информации, осуществляемых при взаимодействии Участников АСОП, исключить доступ к информации АСОП третьих лиц, непосредственно не связанных с работой АСОП;

22) принимать меры по недопущению несанкционированного использования ЭТК в порядке, предусмотренном Правилами АСОП.

6.2. Оператор АСОП имеет право:

1) совершенствовать технологии обеспечения функционирования АСОП;

2) заменять ЭТК в связи с изменением их дизайна и внешнего вида карт без повторного взимания с пользователей АСОП стоимости данных карт;

3) изымать ЭТК, которые были заблокированы в порядке и случаях, предусмотренных Правилами АСОП, без возврата стоимости активации данных карты;

4) получать от Перевозчиков вознаграждение в размере Тарифа АСОП, определенного в Договоре 2;

5) создавать сеть пунктов обслуживания Пользователей АСОП в Тюменской области;

6) осуществлять информационный обмен сведениями о Пользователях АСОП, имеющих право на льготный проезд, согласно нормативным правовым актам Тюменской области, муниципальным правовым актам, в соответствии с Договором 4.

6.3. Перевозчик обязан:

1) оказывать услуги по перевозке Пользователей АСОП и регистрации их проезда в соответствии с действующим законодательством;

2) использовать для проведения операций с ЭСОП только исправное оборудование, предоставленное Оператором АСОП или подключенное к АСОП в порядке, предусмотренном Договором 2;

3) использовать программно-аппаратный комплекс, предоставленный в пользование Перевозчику, исключительно для работы данного Перевозчика в АСОП в целях, установленных Договором 2 и Правилами АСОП;

4) совместно с Оператором АСОП организовывать обучение работе с программно-аппаратным комплексом АСОП сотрудников Перевозчика, уполномоченных на совершение операций в АСОП;

5) нести полную ответственность за действия своих сотрудников, уполномоченных на совершение операций в АСОП, нарушающие требования инструкций, опубликованных Оператором АСОП на сайте Оператора АСОП;

6) уведомлять Оператора АСОП об изменении своего наименования, адреса и банковских реквизитов заблаговременно, таким образом, чтобы указанные изменения не повлияли на исполнение Оператором АСОП или другими Участниками АСОП своих обязательств перед Перевозчиком;

7) уведомлять Оператора АСОП в установленном Договором 2 порядке обо всех обнаруженных нарушениях и сбоях в работе АСОП.

6.4. Перевозчик имеет право:

1) участвовать в информационном и технологическом взаимодействии в АСОП в соответствии с Правилами АСОП, Договором 2;

2) запрашивать у Оператора АСОП в объемах и сроки, установленные Договором 2, отчетность по информационным потокам в АСОП;

3) осуществлять в принадлежащих ему транспортных средствах контроль за оплатой Пользователем АСОП проезда.

6.5. Обязанности Пользователя АСОП устанавливаются в Правилах АСОП.

6.6. Пользователь АСОП имеет право:

1) получить ЭТК обратившись в пункт обслуживания пользователей АСОП, оплатив стоимость её создания;

2) производить пополнение лицевого счета ЭТК с возможностью получения бумажного и (или) электронного документа о пополнении ЭТК;

3) использовать ЭСОП для обеспечения безналичной оплаты проезда в транспортных средствах Перевозчиков;

4) получать информацию о работе АСОП;

5) обратиться к Оператору АСОП с письменным заявлением о блокировании ЭСОП и включении ее в Стоп-лист;

6) отказаться от использования ЭТК и вернуть денежные средства с ЭТК в соответствии с Правилами АСОП.

6.7. Пользователю АСОП запрещается:

1) осуществлять несанкционированное использование, считывание, копирование и модификацию информации, содержащейся в ЭСОП;

2) делать копии и дубликаты ЭСОП;

3) расшифровывать исходный код программного обеспечения ЭСОП;

4) передавать ЭСОП в пользование другим лицам.

6.8. Участники АСОП:

1) Несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством;

2) Могут направлять Оператору АСОП предложения по развитию сервиса, предусматривающие меры по недопущению несанкционированного использования ЭТК.

## **7. Порядок получения, использования и блокирования ЭСОП**

7.1. ЭСОП Пользователя АСОП принимается для оплаты проезда на автомобильном транспорте общего пользования в Тюменской области у Перевозчиков, использующих Терминальное оборудование оплаты проезда.

7.2. Стоимость проезда списывается с ЭСОП автоматически в соответствии с действующим тарифом на перевозку на день совершения поездки.

7.3. Выдача ЭТК осуществляется Оператором АСОП в пунктах обслуживания Пользователей АСОП.

Создание записи о ЭТК осуществляется с использованием программно-аппаратного комплекса АСОП.

7.4. Выдача ЭТК Пользователям АСОП, имеющим право на льготный проезд осуществляется уполномоченными органами (учреждениями) в порядке и случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

7.5. Пользователи АСОП в случае невозможности оплаты проезда с помощью ЭСОП из-за его неисправности, нахождения в Стоп-листе, а также в случае отсутствия денежных средств на ЭСОП, оплачивают проезд в транспортном средстве по установленному тарифу наличными денежными средствами на общих основаниях.

7.6. Блокирование ЭСОП осуществляется с использованием программно-технических средств АСОП в случаях, предусмотренных Правилами АСОП.

### **Приложение № 2**

к постановлению Правительства  
Тюменской области

от 28 июля 2023 г. № 480-п

## **Порядок организации и проведения конкурсного отбора оператора автоматизированной системы оплаты проезда**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок организации и проведения конкурсного отбора оператора автоматизированной системы оплаты проезда осуществляется с учетом положений Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Порядок).

Порядок устанавливает правила организации и проведения конкурсного отбора оператора автоматизированной системы оплаты проезда (далее - Оператор АСОП, АСОП соответственно) и определения победителя конкурсного отбора.

1.2. Целью конкурсного отбора является определение из числа юридических лиц (за исключением кредитных организаций), допущенных в соответствии с Порядком к участию в конкурсном отборе (далее - участники

конкурсного отбора, заявителя), победителя для присвоения ему статуса Оператора АСОП.

1.3. Статус Оператора АСОП присваивается сроком на 10 лет со дня заключения договора об организации учета пассажиропотоков на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области (далее — Договор №1) между Главным управлением строительства Тюменской области и Оператором АСОП по результатам конкурсному отбора, проведенного в соответствии с Порядком.

## **2. Требования к участнику конкурсному отбора**

2.1. Участник конкурсному отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. наличие государственной регистрации в качестве юридического лица в Российской Федерации;

2.1.2. деятельность участника конкурсному отбора не приостановлена в качестве административного наказания, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2.1.3. наличие у участника конкурсному отбора в Тюменской области пунктов приема граждан, которые могут быть использованы в качестве пунктов обслуживания пользователей АСОП;

2.1.4. участник конкурсному отбора включен в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных, в порядке, предусмотренном статьей 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.1.5. наличие у участника конкурсному отбора опыта реализации сервисов системы межведомственного электронного взаимодействия не менее одного года за последние 10 лет до даты подачи заявки;

2.1.6. наличие у участника конкурсному отбора опыта организации выпуска персонифицированных ЭТК не менее одного года за последние 10 лет до даты подачи заявки;

2.1.7. наличие у участника конкурсному отбора многоканальной телефонной линии обслуживания физических лиц с одним или несколькими телефонными номерами, позволяющими принимать несколько вызовов одновременно, бесплатно для абонентов, совершающих такие вызовы по всей территории Российской Федерации;

2.1.8. участник конкурсному отбора не является кредитной организацией;

2.1.9. наличие в собственности у участника конкурсному отбора сети терминалов пополнения;

2.1.10. наличие в собственности у участника конкурсному отбора терминального оборудования оплаты проезда;

2.1.11. наличие у участника конкурсному отбора программно-аппаратного комплекса, позволяющего обеспечивать поддержку работы ранее эмитированных ЭТК, в том числе используемых для льготного проезда;

2.1.12. обеспечение участником конкурсному отбора возможности оплаты проезда банковской картой.

## **3. Правила организации и проведения конкурсному отбора Оператора АСОП**

3.1. Организатором конкурсного отбора является Главное управление строительства Тюменской области (далее также - Уполномоченный орган).

3.2. Проведение конкурсного отбора осуществляется Комиссией по проведению конкурсного отбора Оператора АСОП (далее - Конкурсная комиссия, Комиссия). Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

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

3.3. Уполномоченный орган с учетом положений статей 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации осуществляет следующие функции:

3.3.1. объявляет конкурсный отбор Оператора АСОП посредством размещения извещения об объявлении конкурсного отбора (далее - извещение) на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Автомобильный транспорт»;

3.3.2. извещение должно содержать дату и время начала и окончания приема заявок, место приема заявок юридических лиц на участие в конкурсном отборе (далее — заявка), перечень прилагаемых документов, порядок проведения конкурсного отбора, а также условия Договора № 1, заключаемого по результатам конкурсного отбора;

3.3.3. размещает извещение не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала приема заявок;

3.3.4. осуществляет прием заявок и их регистрацию в системе электронного документооборота и делопроизводства Уполномоченного органа и журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе Оператора АСОП, который ведется по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее - Журнал регистрации заявок);

3.3.5. обеспечивает сохранность представленных заявок и протоколов заседаний Конкурсной комиссии в течение 10 лет со дня завершения конкурсного отбора;

3.3.6. в течение 3 рабочих дней со дня окончания конкурсного отбора размещает на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Автомобильный транспорт» протокол заседания Конкурсной комиссии.

3.4. Срок приема заявок составляет 2 рабочих дня с даты начала приема заявок.

3.5. Для участия в конкурсном отборе участник конкурсного отбора в установленные в извещении для приема заявок сроки представляет в Уполномоченный орган подписанную лицом, уполномоченным действовать от лица участника конкурсного отбора заявку по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Одновременно с заявкой участник конкурсного отбора представляет документы, указанные в пункте 3.5.1 Порядка.

3.5.1. Перечень документов, которые представляются участником конкурсного отбора в обязательном порядке:

а) справка, подписанная лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа юридического лица и главным бухгалтером или иным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая на дату представления заявки, что деятельность участника конкурсного отбора не приостановлена в качестве административного наказания, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) документы, подтверждающие наличие у участника конкурсного отбора в Тюменской области пунктов приема граждан, которые могут быть использованы в качестве пунктов обслуживания пользователей АСОП;

в) документы, подтверждающие наличие в собственности у участника конкурсного отбора терминалов пополнения;

г) документы, подтверждающие наличие в собственности у участника конкурсного отбора терминального оборудования оплаты проезда;

д) документы, подтверждающие наличие у участника конкурсного отбора опыта выпуска персонифицированных ЭТК не менее одного года за последние 10 лет до даты подачи заявки;

е) документы, подтверждающие наличие у участника опыта реализации сервисов системы межведомственного электронного взаимодействия не менее одного года за последние 10 лет до даты подачи заявки;

ж) копия соглашения или договора с кредитной организацией по проведению расчетов по операциям оплаты проезда/провоза багажа на транспорте, совершенным с использованием банковских карт;

з) 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 всей территории Российской Федерации;

и) справка, подписанная лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа юридического лица, о наличии программно-аппаратного комплекса, позволяющего обеспечивать поддержку работы ранее эмитированных ЭТК, в том числе используемых для льготного проезда.

3.5.2. Уполномоченным органом осуществляется проверка информации:

1) посредством официального сайта Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций в сети «Интернет» - о включении участника конкурсного отбора в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных, в порядке, предусмотренном статьей 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

2) посредством официального сайта Банка России в сети «Интернет» - об отсутствии участника отбора в списке кредитных организаций, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

3) посредством официального сайта Федеральной налоговой службы в сети «Интернет» - о включении участника конкурсного отбора в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.6. Копии документов, представленные участниками конкурсного отбора, указанные в пункте 3.5.1 Порядка, должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявка (включая прилагаемые документы) должна быть прошита с указанием в месте сшивки количества листов и заверена подписью лица, уполномоченного действовать от лица организации и печатью юридического лица (при наличии).

3.7. Участник конкурсного отбора несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в заявке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Заявка представляется в Уполномоченный орган на бумажном носителе нарочно по месту приема заявок, указанному в извещении.

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

3.10. Участник конкурсного отбора имеет право представить только одну заявку.

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

3.12. Конкурсный отбор проводится Конкурсной комиссией в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.13. Конкурсная комиссия:

3.13.1. рассматривает заявки на предмет соответствия заявок требованиям, установленным пунктом 3.5 Порядка, а также на предмет наличия в заявках неполной или недостоверной информации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности (далее - недостоверная информация).

3.13.2. принимает решение о допуске или об отказе в допуске участника конкурсного отбора к участию в конкурсном отборе в отношении каждой заявки;

3.13.3. принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся в случае, если Уполномоченным органом не было передано в Конкурсную комиссию ни одной заявки или Конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске участника конкурсного отбора к участию в конкурсном отборе в отношении всех заявок;

3.13.4. принимает решение о признании участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора, в случае если Конкурсной комиссией принято решение о допуске участника конкурсного отбора к участию в конкурсном отборе в отношении единственной заявки. В этом случае решение о признании участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора принимается без проведения оценки заявки такого участника конкурсного отбора, предусмотренной пунктом 3.15 Порядка;

3.13.5. оценивает заявки участников конкурсного отбора в соответствии с критериями оценки и порядком, установленными пунктами 3.15 и 3.16 Порядка;

3.13.6. по результатам оценки заявок участников конкурсного отбора принимает решение о признании участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

3.14. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе являются:

3.14.1. представление заявки с нарушением требований, установленных пунктом 3.5 Порядка;

3.14.2. неполнота или недостоверность информации, содержащейся в заявке;

3.14.3. несоответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

3.14.4. непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.5.1 Порядка.

3.15. Конкурсная комиссия оценивает заявки по следующим критериям оценки:

3.15.1. Количество пунктов приема граждан в Тюменской области, которые могут быть использованы в качестве пунктов приема-выдачи ЭТК:

от 1 до 2 пунктов - 1 балл;

от 3 до 4 пунктов - 2 балла;

5 пунктов и более - 3 балла.

3.15.2. Количество терминалов пополнения в Тюменской области, находящихся в собственности у участника конкурсного отбора:

от 1 до 10 терминалов – 1 балл;

от 11 до 50 терминалов – 2 балла;

51 терминал и более – 3 балла.

3.15.3. Количество терминального оборудования оплаты проезда, находящегося в собственности у участника конкурсного отбора:

от 1 до 500 терминалов – 1 балл;

от 501 до 1000 терминалов – 2 балла;

1001 терминал и более – 3 балла.

3.15.4. Размер вознаграждения за организацию работы АСОП, а также ее функционирование, обеспечение информационно-технологического взаимодействия между участниками АСОП:

а) от стоимости одной поездки по ЭТК:

свыше 4,01% - 1 балл;

4,00% и менее – 2 балла;

б) от стоимости одной поездки по банковской карте:

свыше 4,01% - 1 балл;

4,00% и менее – 2 балла;

в) от стоимости одной поездки за наличный расчет:

свыше 4,01% - 1 балл;

4,00% и менее – 2 балла.

3.15.5. Опыт реализации сервисов системы межведомственного электронного взаимодействия:

от 1 до 2 лет включительно - 1 балл;

свыше 2 лет - 2 балла.

3.15.6. Опыт организации выпуска персонифицированных ЭТК:

от 1 до 2 лет включительно - 1 балл;

от 3 до 5 лет включительно - 2 балла;

от 6 до 9 лет включительно – 3 балла;

свыше 10 лет – 4 балла.

3.15.7. 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 всей территории Российской Федерации:

с одним телефонным номером - 1 балл;

2 и более телефонных номеров - 2 балла.

3.16. Итоговый балл заявки определяется как сумма баллов, полученных по каждому критерию оценки, установленному пунктом 3.15 Порядка.

3.17. Победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, набравший наибольшее количество баллов.

В случае если два или более участника конкурсного отбора набрали равный наибольший итоговый балл, то победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, заявка которого зарегистрирована Уполномоченным органом ранее. Дата и время регистрации заявок устанавливается Конкурсной комиссией в соответствии с Журналом регистрации заявок.

3.18. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня определения победителя конкурсного отбора готовит проект Договора №1 в двух экземплярах, подписывает Договор №1 со своей стороны и в течение 2 рабочих дней со дня его подписания направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке, Договор №1 в двух экземплярах победителю конкурсного отбора для подписания.

Победитель конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения Договора №1 подписывает его и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания возвращает один экземпляр в Уполномоченный орган для регистрации.

3.19. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Договора №1 направляет его копию в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, обеспечивающий в пределах своей компетенции проведение единой государственной политики и осуществляющий управление в сферах социальной поддержки и социального обслуживания населения (далее — ДСР ТО) и в органы местного самоуправления Тюменской области (далее — ОМСУ ТО).

3.20. ДСР ТО, ОМСУ ТО в течение 5 рабочих дней со дня получения копии Договора №1, готовят проект договора информационно-технологического взаимодействия, заключаемый с Оператором АСОП (далее — Договор №2) в двух экземплярах, подписывают Договор №2 со своей стороны и в течение 2 рабочих дней со дня его подписания направляют по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в Договоре №1, Договор №2 в двух экземплярах Оператору АСОП для подписания.

Договор №2 заключается на 10 лет со дня заключения договора о взаимодействии между Уполномоченным органом и Оператором АСОП по результатам конкурсного отбора, проведенного в соответствии с Порядком.

Оператор АСОП в течение 5 рабочих дней со дня получения Договора № 2 подписывает его и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания возвращает один экземпляр в ДСР ТО, ОМСУ ТО для регистрации.

Приложение № 1  
к Порядку организации и проведения  
конкурсного отбора оператора  
автоматизированной системы  
оплаты проезда

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявок на участие в конкурсном отборе**  
**оператора автоматизированной системы оплаты проезда**

Номер строки	Дата регистрации заявки	Время регистрации заявки	Сведения о юридическом лице, представившем заявку (наименование, ИНН)	Сведения о заявке юридического лица (дата и исходящий номер (при наличии), общее количество листов)	Фамилия, инициалы, подпись лица, представившего заявку, уполномоченного действовать от имени участника конкурсного отбора	Фамилия, инициалы, подпись представителя Уполномоченного органа, зарегистрировавшего заявку
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2  
к Порядку организации и проведения  
конкурсного отбора оператора  
автоматизированной системы  
оплаты проезда

дата, исходящий номер (при наличии)

В Главное управление строительства  
Тюменской области

**Заявка  
на участие в конкурсном отборе  
Оператора АСОП**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ИНН, ОГРН)

в лице \_\_\_\_\_  
(наименование единоличного исполнительного органа юридического лица)  
сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе Оператора АСОП на  
условиях, установленных порядком организации и проведения конкурсному отбора  
оператора автоматизированной системы оплаты проезда.

Юридический адрес: \_\_\_\_\_,  
номер телефона \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование критерия оценки заявки	Значение критерия оценки заявки, предлагаемое участником конкурсному отбору

К настоящей заявке прилагаются документы: всего \_\_\_\_\_ листов.

Номер п/п	Наименование и реквизиты (дата, номер) документа	Количество листов документа
--------------	---	--------------------------------

Достоверность прилагаемых документов подтверждаю.

Должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.