

**Тульская область**  
**Муниципальное образование Ясногорский район**  
**Администрация муниципального образования Ясногорский район**

**Распоряжение**

**От 16 января 2019 года**

**№ 3-рах**

**О создании Комиссии по проведению открытого конкурса  
на право осуществления перевозок по муниципальным  
маршрутам регулярных перевозок в границах  
муниципального образования Ясногорский район**

В соответствии с Постановлением администрации от 16 января 2019 года №12 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок», руководствуясь Уставом муниципального образования Ясногорский район - администрация муниципального образования Ясногорский район:

1. Создать Комиссию по проведению открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в границах муниципального образования Ясногорский район (далее - Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать настоящее Распоряжение на официальном сайте муниципального образования Ясногорский район (<https://yasnogorsk.tularegion.ru>) в сети "Интернет"

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Ясногорский район.

**Глава администрации  
муниципального образования  
Ясногорский район**

**В.В. Мухин**

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА  
ПРАВО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОЗОК ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК В ГРАНИЦАХ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЯСНОГОРСКИЙ РАЙОН**

- Председатель комиссии - первый заместитель главы администрации муниципального образования Ясногорский район (председатель Комиссии)
- Заместитель председателя комиссии - Председатель комитета жизнеобеспечения администрации МО Ясногорский район
- Секретарь комиссии - Консультант комитета жизнеобеспечения администрации МО Ясногорский район
- Члены комиссии:
- Глава муниципального образования Ясногорский район (по согласованию)
  - Глава администрации муниципального образования Ревякинское Ясногорского района (по согласованию)
  - Глава администрации муниципального образования Теляковское Ясногорского района (по согласованию)
  - Глава администрации муниципального образования Ивановское Ясногорского района (по согласованию)

Секретарь Комиссии осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе Комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

Наименования документов Комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел заместителя главы администрации, являющегося председателем Комиссии.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь Комиссии обязан передать все находящиеся у него документы

члену Комиссии, определенному председателем Комиссии. При увольнении секретаря Комиссии передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы Комиссии секретарь Комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива управления делами аппарата администрации муниципального образования Ясногорский район независимо от срока их хранения.