

Приложение № 1 к  
Постановлению Нерюнгринской  
городской администрации  
№ 19-кпа от «05» мая 2026 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке размещения объектов на земельных участках,  
переданных муниципальному автономному учреждению  
«Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева» г. Нерюнгри**

г. Нерюнгри  
2026г.

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке размещения объектов на земельных участках, переданных муниципальному автономному учреждению «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева» г. Нерюнгри (далее – Учреждение) и (далее – Положение), определяет условия и порядок установки и размещения объектов на землях, закрепленных за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (далее – территория Учреждения), порядок проведения конкурсного отбора и заключения договора на размещение объектов для организации досуга, имеющих развлекательное, спортивное, декоративное, культурно-досуговое назначение.

2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с:

- Гражданским кодексом РФ (далее – ГК РФ);
- Бюджетным кодексом РФ (далее – БК РФ);
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - ст.14;
- Федеральным законом от 26.07.2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Постановлением Правительства РФ от 20.12.2019 N 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов» (Постановление 1792);
- Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 N 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов» (Технический регламент Евросоюза);
- Межгосударственным стандартом ГОСТ 33807-2016 "Безопасность аттракционов. Общие требования", введенным в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 июля 2017 г. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 октября 2016 г. N 1539-ст;
- Правилами благоустройства и озеленения территории муниципального образования «Город Нерюнгри» Нерюнгринского района утвержденные решением Нерюнгринского городского Совета депутатов от 27.10.2014 г. № 2-17, в редакции решения Нерюнгринского городского Совета депутатов от 29.11.2016 г. № 7-34, в редакции решения Нерюнгринского городского Совета депутатов от 31.10.2017 г. № 1-3, в редакции решения Нерюнгринского городского Совета депутатов от 08.02.2022 г. № 2-34, в редакции решения Нерюнгринского городского Совета депутатов от 08.02.2022 № 3-24, в редакции решения Нерюнгринского городского Совета депутатов от 14.04.2022 г. № 7-36 в редакции решения Нерюнгринского городского Совета депутатов от 23.11.2023 № 6-10.
- иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ, Республики Саха (Якутия), Нерюнгринского района, города Нерюнгри;
- Уставом МАУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева»;
- Положением об оказании платных услуг МАУ «Пару культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева»;
- Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997г. № 1025, в целях создания благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей города, наиболее полного удовлетворения духовных и эстетических запросов населения.

3. Под объектами, в целях реализации настоящего Положения следует понимать объекты, которые не имеют прочной связи с землей (вне зависимости от наличия или отсутствия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения) и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж при сохранении их дальнейшего функционального назначения, не являются недвижимым имуществом, не подлежат техническому учету, права на них не подлежат регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

На территории Учреждения могут размещаться следующие объекты, состоящие из сборно-разборных конструкций, а также технологическое оборудование, предназначенное для обеспечения функционирования таких объектов:

а) сооружения для отдыха и досуга, объекты для организации обслуживания зон отдыха населения;

б) спортивные, игровые и детские комплексы, площадки;

в) малые архитектурные формы;

г) пункты предоставления во временное пользование развлекательного оборудования (велосипеды, ролики, самокаты и т.д.) и другого спортивного инвентаря;

д) передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки;

е) временные нестационарные аттракционы и другое развлекательное оборудование (ВНА) - механизированные, немеханизированные и другие виды аттракционов, оборудования, спроектированные и изготовленные для развлечения посетителей (пассажиров), используемые для коммерческой и некоммерческой эксплуатации, представляющие собой временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

ж) иные объекты, не входящие в классификатор нестационарных торговых объектов, в соответствии с нормативно-правовыми актами, действующими на территории г. Нерюнгри.

4. Документом, дающим право на размещение объекта на территории Учреждения, является договор на право размещение объекта, заключенный в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Размещение объектов осуществляется без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов. У лица, размещающего объект, не возникает каких-либо прав в отношении земельного участка (или его части), на котором размещается объект.

6. Настоящее Положение не распространяет свое действие на правоотношения, связанные с:

- арендой имущества, находящегося в муниципальной собственности (закрепленного за Учреждением в установленном действующим законодательством порядке) или приобретённого Учреждением за счёт внебюджетных средств.

7. Размещение объектов осуществляется за плату. Размер платы устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности и утверждается в схеме размещения временных нестационарных аттракционов и иных объектов на территории парка.

## **II. Размещение объектов**

1. Размещение объектов на территории Учреждения осуществляется в соответствии со схемой размещения объектов (далее – Схема), утвержденной комиссией. Учреждение выступает организатором торгов в форме конкурса на право размещения объектов для организации досуга, имеющих развлекательное, спортивное, декоративное, культурно-досуговое назначение.

2. Разработка схемы размещения объектов на земельных участках, переданных муниципальному автономному учреждению «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева» г. Нерюнгри осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями законодательства о благоустройстве, противопожарными нормами и правилами в целях обеспечения оказания услуг по организации досуга граждан надлежащего качества и безопасны для жизни, здоровья, имущества посетителей парка и окружающей среды.

Вопросы о включении (исключении) мест в Схему (из Схемы), а также изменение специализации, типа и площади объектов рассматриваются комиссией на основании:

- мониторинга потребности, произведенным Учреждением.

3. Условия размещения, в том числе монтаж/демонтаж объекта, требования к его внешнему виду и порядок его эксплуатации устанавливаются в договоре на размещение объекта.

4. Размещение и эксплуатация объектов должны соответствовать требованиям:

- земельного, градостроительного законодательства РФ;  
- правил пожарной безопасности; - СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;

- Правилами благоустройства и озеленения территории муниципального образования «Город Нерюнгри» Нерюнгринского района утвержденными Решением Нерюнгринского городского Совета депутатов от 27.10.2014г.

5. Владелец объектов обязан после их возведения ежедневно контролировать состояние грунта в целях контроля его несущей способности, в том числе после неблагоприятных погодных условий.

6. Владелец объекта обязан обеспечить:

1) безопасную эксплуатацию объектов в полном соответствии с требованиями законодательства, нормативных и эксплуатационных документов;

2) безопасность обслуживания, ремонта и проведения модернизации объектов для развлечения;

3) соблюдение требований законодательства о защите прав потребителей и законодательства в сфере благоустройства;

4) наличие вывески, содержащей название объектов, фирменное наименование владельца объекта (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя и физического лица), юридический адрес, режим работы (внешний вид вывески, размер, дизайн согласовывается с учреждением);

5) содержание объектов в чистоте, своевременную покраску и устранение повреждений на вывесках, конструктивных элементах, уборку и благоустройство площадки и прилегающей территории.

7. Мероприятия по мониторингу соблюдения исполнения требований и условий договора на право размещение объекта осуществляются должностными лицами Учреждения путем проведения первичного, планового (внепланового) обследования.

### **III. Конкурсная комиссия**

1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия (далее - комиссия).

2. Решение о создании комиссии, определении ее состава и порядка работы, назначении председателя комиссии принимается в форме приказа учреждения.

3. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

4. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса, и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц учреждение обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

5. Замена члена комиссии допускается только по решению учреждения.

6. Комиссией осуществляется рассмотрение заявок на участие в конкурсе и отбор участников конкурса, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола конкурса, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

7. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные разделом 3 пунктом 6 настоящего Порядка, если на заседании комиссии присутствует не менее

пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

8. В случае если на заседании комиссии присутствует менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов, то заседание комиссии и конкурс признаются несостоявшимися.

#### **IV. Требования к участникам конкурса**

1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора (далее - участник конкурса, заявитель).

2. К участнику конкурса предъявляются следующие требования:

1) отсутствие в отношении участника конкурса - юридического лица процедуры ликвидации и/или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) отсутствие применения в отношении участника конкурса административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

3. Кроме указанных в разделе 4 пункта 2 настоящего Порядка требований учреждение не вправе устанавливать иные требования к участникам конкурса.

4. Учреждение, комиссия может запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса требованиям, указанным в разделе 4 пункта 2 настоящего Порядка, у органов местного самоуправления ГП «Город Нерюнгри» в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в конкурсе.

5. Не допускается взимание с участников конкурса платы за участие в конкурсе.

#### **V. Условия допуска к участию в конкурсе**

1. Заявка на участие в конкурсе может быть подана лично или через представителя либо направлена по почте.

2. Заявитель не допускается комиссией к участию в конкурсе в случаях:

1) непредставления документов, определенных пунктами 2 и 3 раздела 8 настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 2 раздела 4 настоящего Положения;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

4) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 2 настоящего раздела, не допускается.

4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса в соответствии с пунктами

2 и 3 раздела 8 настоящего Положения, комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Протокол об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе подлежит размещению на официальном сайте, указанном в разделе 6 настоящего Положения, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

## **VI. Информационное обеспечение конкурса**

1. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.park-negu.ru](http://www.park-negu.ru) (далее - официальный сайт). При этом к информации о проведении конкурса относится предусмотренная настоящим Положением информация и полученные в результате принятия решения о проведении и в ходе конкурса сведения, в том числе сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, извещении об отказе от проведения конкурса, конкурсной документации, изменениях, вносимых в такие извещения и такую документацию, разъяснениях такой документации, протоколах, составляемых в ходе проведения конкурса.

## **VII. Извещение о проведении конкурса**

1. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Извещение о проведении конкурса также может быть опубликовано в любых средствах массовой информации при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного пунктом 1 раздела 7 настоящего Положения размещения.

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) место, дата, время рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- 2) место, дата проведения конкурса;
- 3) порядок, место, дата, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и абонентский номер телефонной связи учреждения;
- 5) место расположения и размер площадки для размещения объектов, вид (специализация) объекта, требования к размещению объекта в соответствии со схемой;
- 6) размер ежемесячного или ежегодного платежа по договору;
- 7) условия конкурса и порядок определения победителя конкурса.

4. Учреждение вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее пятнадцати дней.

5. Учреждение может отменить проведение конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения учреждение направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

## **VIII. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

1. Заявка на участие в конкурсе подается в установленный в извещении о проведении конкурса срок (приложение 2 к настоящему Положению).

## 2. К заявке прилагаются следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (в случае подачи заявки представителем участника конкурса);
- заверенные участником конкурса копии учредительных документов со всеми изменениями (для юридических лиц);
- регистрационные и иные сведения:
  - а) для юридических лиц - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не позднее чем за 2 месяца до даты подачи заявления (предоставляется по собственной инициативе);
  - б) для индивидуальных предпринимателей - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданная не позднее чем за 2 месяца до даты подачи заявления (предоставляется по собственной инициативе);
  - в) для самозанятых – копия основного документа, удостоверяющего личность, справка о постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
- документ, подтверждающий отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;
- проект архитектурно-художественного решения объекта (архитектурное или визуальное исполнение объекта с указанием его технических и функциональных характеристик);
- чертеж общего вида объекта с указанием его основного размера;
- пояснительная записка.

### Дополнительно для временных нестационарных аттракционов:

- паспорта (формуляры) аттракционной техники (на русском языке), оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- при наличии заключения специализированной организации, имеющей в своем составе экспертов, аккредитованных в системе добровольной сертификации, о техническом состоянии аттракционной техники;
- при наличии заключения специализированной организации, имеющей в своем составе экспертов, аккредитованных в системе добровольной сертификации, о возможности продления срока эксплуатации (для аттракционной техники, отработавшей нормативный срок службы);
- акты технического освидетельствования с приложениями, ведомости замечаний, а также протоколов;
- приказов об организации внутреннего контроля, назначении аттестованных инженерно-технических работников, отвечающих за техническое состояние и безопасную эксплуатацию ВНА, а также оперативно-технического, ремонтного и обслуживающего ВНА персонала;
- страхового полиса страхования ответственности за вред, причиненный жизни и здоровью третьим лицам (при наличии);
- наименование ВНА;
- режим работы ВНА;
- план действий при возникновении ЧС (инструкция для персонала).

## 3. Пояснительная записка должна содержать:

- характеристику объекта;
- информацию о сроке установки объекта (в днях);
- сведения об опыте участника конкурса в организации деятельности по эксплуатации аналогичного объекта;
- информацию о работниках и предполагаемом уровне заработной платы наемных работников;
- информацию по предполагаемому предоставлению пятидесятипроцентной скидки для детей из многодетных семей, детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов, участников Великой Отечественной войны, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву и членов семей военнослужащих, проходящих службу в зоне СВО и граждан, уволенных с военной службы зоны СВО (несовершеннолетние дети, супруг, супруга, родители).

Участник конкурса несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

4. Участник конкурса может подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота, выставляемого на конкурс.

5. Каждая заявка на участие в конкурсе регистрируется учреждением в день ее поступления в журнале учета заявок с указанием даты и времени поступления документов.

6. Заявки на участие в конкурсе, поступившие в адрес учреждения после окончания установленного срока подачи заявок на участие в конкурсе, в том числе направленные по почте заблаговременно, но поступившие в предприятие (учреждение) после срока окончания подачи заявок, не рассматриваются и в день поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки, путем вручения под расписку либо путем отправки заказным письмом в случае получения заявки на участие в конкурсе по почте или при отказе указанных в настоящем пункте лиц от получения возвращаемой заявки на участие в конкурсе. О возврате заявки на участие в конкурсе, поступившей после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, производится запись в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

7. Участник конкурса может отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени проведения конкурса, уведомив об этом в письменной форме учреждение.

8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

При поступлении только одной заявки, победителем признается заявитель, направивший единственную заявку.

#### **IX. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

1. В установленные в извещении о проведении конкурса день, время и месте рассмотрения заявок на участие в конкурсе в целях принятия решения о допуске к участию в конкурсе лиц, подавших заявку, признания их участниками конкурса либо об отказе им в допуске к участию в конкурсе все поступившие заявки на участие в конкурсе рассматриваются комиссией на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2 и 3 раздела 8 настоящего Положения.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней с даты окончания срока подачи заявок.

3. В случае установления факта подачи одним лицом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее им заявки не отозваны, все его заявки на участие в конкурсе, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются.

4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 2 - 4 раздела 5 настоящего Положения, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о лицах, подавших заявки, решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте. Заявителям направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5. В случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех лиц, подавших заявки, или о признании только одного лица, подавшего заявку, участником

конкурса, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех лиц, подавших заявки, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного лица, подавшего заявку.

## **Х. Порядок проведения конкурса**

1. Учреждение обязано обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через своих представителей.

2. Конкурс проводится в день, время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса. Конкурс проводится учреждением в присутствии членов комиссии и участников конкурса либо их представителей, представивших документ, удостоверяющий личность и полномочия представлять интересы участника конкурса.

Отсутствие кого-либо из участников конкурса либо их представителей не препятствует рассмотрению их конкурсных заявок.

3. Конкурс проводится по каждому лоту отдельно.

4. Секретарь комиссии регистрирует участников конкурса и (или) их представителей, проверяет их полномочия на участие в конкурсе, ведет протокол конкурса.

Заявки рассматриваются комиссией по существу и оцениваются в соответствии с критериями оценки, определенными приказом учреждения.

5. Оценка и сопоставление конкурсных предложений проводятся комиссией по критериям оценки, утвержденным приказом муниципального учреждения.

Оценка предложений осуществляется членами комиссии путем заполнения оценочного листа.

Итоговый показатель оценки предложений складывается из суммы оценок всех баллов, поставленных каждым из присутствующих членов комиссии.

6. Победителем конкурса признается лицо, набравшее наибольшее количество баллов.

7. При проведении конкурса ведется протокол проведения конкурса, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения конкурса, об участниках конкурса, сведения о лоте, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя конкурса. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения конкурса. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у учреждения. Учреждение в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора. Остальные участники конкурса информируются в письменной форме в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола конкурса.

В случае проведения конкурса по нескольким лотам протокол конкурса составляется в отношении каждого лота.

8. Протокол проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

9. Любой участник конкурса после размещения протокола проведения конкурса может направить организатору конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Учреждение в течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса обязано представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

## **ХІ. Заключение договора по результатам конкурса**

1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством. Договор на право размещения объекта заключается на срок 1 (один) год.

2. В срок, предусмотренный для заключения договора, учреждение обязано отказаться от заключения договора с победителем конкурса в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 2, 3 раздела 8 настоящего Положения.

3. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 2 раздела 11 настоящего Положения и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым учреждение отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении.

Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Учреждение в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола направляет один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор, почтовым отправлением или посредством электронной почты, на адрес указанный в заявке.

4. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, учреждение может обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

## **XII. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, если документы представлены в полном объеме и не содержат недостоверных данных, а также соответствуют критериям оценки, учреждение обязано заключить договор.

2. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основанию, указанному в пункте 1 раздела 12 настоящего Положения, учреждение объявляет о проведении нового конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса учреждение вправе изменить условия конкурса.

Приложение №1 к Положению о порядке  
размещения объектов на земельных  
участках, переданных муниципальному  
автономному учреждению «Парк культуры  
и отдыха им. Г.И. Чиряева»

<Форма>

Угловой штамп,  
исходящие реквизиты письма  
(для юридических лиц)

Директору МАУ  
«Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева»  
От

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О/наименование Заявителя)

**ЗАЯВКА**  
на участие в конкурсе  
на размещение объекта на земельных участках,  
переданных МАУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева»

Заявитель

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя) находящийся по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

просит разрешить участвовать в конкурсе на размещение объекта  
на территории МАУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева» г. Нерюнгри по размещению

\_\_\_\_\_  
(вид (специализация) аттракциона (объекта), планируемого к размещению) на территории МАУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева» г. Нерюнгри по адресу:

\_\_\_\_\_  
Площадь аттракциона (объекта), планируемого к размещению, \_\_\_\_\_ кв. м;  
срок размещения аттракциона (объекта), планируемого к размещению, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;  
режим работы \_\_\_\_\_.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_