

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МОГОЧИНСКОЕ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» марта 2022 года

№ 185

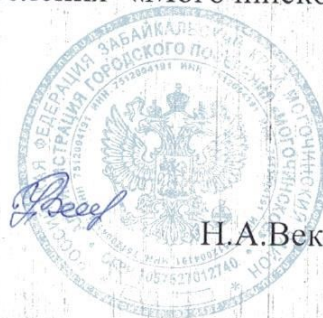
### **Об утверждении «Положения о порядке проведения конкурса на право заключения договора о благоустройстве зоны отдыха общего пользования на территории городского поселения «Могочинское» на безвозмездной основе»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Могочинское», решением Совета городского поселения «Могочинское» от 31.10.2017 г. № 170 «Об утверждении правил благоустройства территории городского поселения «Могочинское»», администрация городского поселения «Могочинское» постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на право заключения договора о благоустройстве зоны отдыха в городском поселении «Могочинское» на безвозмездной основе (приложение № 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского поселения «Могочинское» [админмогоча.рф](http://админмогоча.рф).

Глава городского поселения «Могочинское»



Н.А.Веко

**Положение о порядке проведения конкурса  
на право заключения договора о благоустройстве зоны отдыха  
общего пользования  
на территории городского поселения «Могочинское»  
на безвозмездной основе**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Могочинское», решением Совета городского поселения «Могочинское» от 23.09.200020 г. №72 «Об утверждении правил благоустройства территории городского поселения «Могочинское»», администрация городского поселения «Могочинское» постановляет:

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает механизм проведения конкурса на право заключения договора о благоустройстве зоны отдыха общего пользования на территории городского поселения «Могочинское» на безвозмездной основе с целью выбора наилучшего предложения для организации безопасного и комфортного отдыха граждан путем обеспечения равных возможностей для реализации прав на осуществление деятельности по устройству, оборудованию и эксплуатации зоны отдыха.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- заявка – подготовленный пакет необходимых документов для участия в конкурсе;

- конкурсная документация – совокупность документов, необходимых для проведения конкурса и разработанных в соответствии с настоящим Положением;

- схема зоны отдыха – графическое приложение к договору о благоустройстве зоны отдыха на безвозмездной основе (далее – Договор) с изображением границ участка побережья.

3. Организатором конкурса является администрация городского поселения «Могочинское» (далее – Организатор). Плата за участие в конкурсе не взимается.

**II. Порядок формирования конкурсной документации**

4. Для вынесения на конкурс комиссией по вопросам благоустройства зоны отдыха на территории городского поселения «Могочинское» (далее – Комиссия) определяются участки, пригодные для устройства, оборудованию и эксплуатации в качестве зон отдыха в соответствии с требованиями

санитарного законодательства и не представленные в пользование хозяйствующим субъектам. При определении таких участков устанавливаются их границы с указанием координат характерных точек и присваиваются индивидуальные номера.

5. Из определенных для вынесения на конкурс участков Комиссией разрабатывается конкурсная документация.

6. Конкурсная документация включает в себя:

6.1. Сведения об участке, вынесенном на конкурс (месторасположение земельного участка, его индивидуальный номер (при наличии) или координаты характерных точек границ, протяженность и площадь участка, характерные особенности.

6.2. Графическое изображение границ участка, вынесенного на конкурс.

6.3. Обязательные условия Конкурса, которые учитываются при формировании проекта Договора и включают в себя:

- обеспечение свободного доступа к участку;
- перечень обязательных для размещения объектов, предназначенных для обеспечения безопасности граждан, а также объектов санитарно-гигиенического, рекреационного и иного назначения, количество каждого вида объекта и сроки установки.

Для определения количества обязательных для размещения объектов следует проводить расчеты исходя из следующих показателей:

- 1 биотуалет на 50 посетителей зоны отдыха;
- теневые навесы, зонты от солнца для использования до 40% посетителей пляжа;
- 1 урна на 1600 кв. м площади зоны отдыха;
- 1 контейнер емкостью 0,75 куб. м на 3500-4000 кв. м площади пляжа;
- аптечка первой помощи – 1 шт. на каждые 100 погонных метров пляжной территории.

У входа устанавливается стенд (таблица), на котором размещается информация о наименовании хозяйствующего субъекта, осуществляющего деятельность по благоустройству зоны отдыха с указанием адреса, контактных телефонов для обращений граждан, сведений о режиме работы, о функциональном предназначении, правила поведения в зоне отдыха, материалы по предупреждению несчастных случаев, информация о предоставляемых услугах на в зоне отдыха и их стоимости, иная полезная для посетителей зоны отдыха информация.

Организация отдыха и осуществление мероприятий по благоустройству территорий включает в себя:

- обеспечение контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в зоне отдыха в течение летнего сезона;
- проведение уборки зоны отдыха не менее чем 2 раза в день на протяжении всего периода действия Договора;

- обеспечение инвалидам условий для беспрепятственного доступа к зоне отдыха;

- иные обязательные условия Конкурса, установленные комиссией.

6.4. Критерии оценки заявок с указанием значений в баллах каждого критерия;

6.5. Каталог используемого для обустройства инвентаря и оборудования (рекомендательный характер);

6.7. Извещение о проведении Конкурса, в котором указывается:

- отдел администрации городского поселения «Могочинское», а также должностные лица, ответственные за организацию проведения Конкурса, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона.

- предъявляемые к участникам конкурса требования и перечень документов, предъявляемых участниками конкурса в соответствии с разделами III, IV настоящего Положения.

- сроки, место и порядок подачи и отзыва заявок.

- дата, время, место и порядок проведения конкурса.

7. Конкурсная документация размещается на официальном сайте администрации городского поселения «Могочинское» [админмогоча.рф](http://админмогоча.рф) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Организатор также вправе опубликовать извещение о проведении Конкурса в газете «Могочинский рабочий».

8. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию, а также отказаться от проведения Конкурса не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

9. В течение одного дня после принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором на официальном сайте Организатора. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем 10 (десять) рабочих дней.

### **III. Требования к участникам конкурса**

10. При проведении конкурса Организатор устанавливает следующие единые требования к участникам конкурса:

1) Отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей информации о нахождении участника конкурса в стадии ликвидации;

2) Наличие необходимого для благоустройства оборудования, техники, инвентаря;

11. Отстранение претендента от участия в конкурсе или отказ от заключения Договора с победителем конкурса осуществляется до заключения Договора в случае, если комиссия обнаружит, что участник

конкурса не соответствует установленным требованиям или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

12. Участник конкурса вправе подать только одну заявку в отношении каждого участка, вынесенного организатором на конкурс.

#### **IV. Порядок подачи и отзыва заявок на участие в конкурсе**

13. Заявка формируется участником конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, и подается до истечения срока, указанного в извещении о проведении конкурса.

14. Для участия в конкурсе претендент обращается к Организатору конкурса с заявлением в произвольной форме, в котором в обязательном порядке указывает участок, выбранный для участия в конкурсе, его индивидуальный номер (при наличии). К заявлению об участии в конкурсе прилагаются следующие документы: информация о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, физическом лице (наименование, адрес, копия документа, удостоверяющего личность, номер контактного телефона), свидетельства о постановке на налоговый учет (для юр. лиц и ИП), копия заверенных учредительных документов юридического лица, схема зоны отдыха, график планируемого внешнего вида, а также перечень предполагаемых к выполнению работ и устанавливаемых объектов в зоне отдыха, с указанием сроков и объемов проведения мероприятий по благоустройству, эскизный проект каждого объекта для размещения в зоне отдыха.

15. Все листы поданной заявки должны быть прошиты, пронумерованы, составлена опись документов.

16. Заявки регистрируются в журнале приема заявок, где указывается:

- 1) дата приема заявки;
- 2) индивидуальный номер участка (при отсутствии – адрес либо ориентир расположения участка);
- 3) сведения о лице, подавшем заявку;
- 4) адрес, телефон заявителя;
- 5) информация об отзыве заявки.

17. Участник конкурса вправе отозвать заявку, направив Организатору заявление в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса. Заявка считается отозванной после регистрации Организатором в установленном порядке соответствующего заявления, после чего ответственным лицом, ответственным за организацию проведения Конкурса, в журнале приема заявок делается запись об отзыве соответствующей заявки.

18. Заявка возвращается лицу, обладающему правом действовать от имени участника конкурса. При этом такое лицо на заявлении об отзыве заявки оставляет запись о ее получении, а также указывает дату получения заявки, фамилию, расписывается в ее получении.

## V. Порядок проведения конкурса

19. Комиссия проводит конкурс в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении конкурса.
20. Организатор конкурса не вправе отказать в предоставлении возможности всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям, присутствовать при рассмотрении заявок.
21. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок в отношении одного и того же участка при условии, что поданные заявки им не отозваны, все заявки этого участника не рассматриваются и возвращаются.
22. Информация о месте, дате и времени начала рассмотрения заявок вносится в протокол. В случае если по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки, в протокол вносится информация о признании конкурса в отношении данного участка не состоявшимся.
23. Заявки, не соответствующие хотя бы одному из требований, установленных конкурсной документацией, признаются комиссией ненадлежащими и не подлежат рассмотрению.
24. В случае наличия одного претендента на право заключения договора победителем конкурса считается участник, набравший наибольшую сумму баллов, подсчитанных согласно критериям оценки заявок.
25. Итоги проведения конкурса оформляются протоколом, который ведется секретарем комиссии, подписывается всеми присутствующими членами комиссии, утверждается председателем комиссии непосредственно после проведения конкурса и не позднее следующего рабочего дня, размещается на официальном сайте Организатора, в газете «Могочинский рабочий».
26. На основании протоколов, утвержденных комиссией, организатором в течение 7 (семи) рабочих дней издается распоряжение о заключении договора с победителем конкурса.
27. Договор оформляется Организатором в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия распоряжения о заключении с победителем договора. Договор подписывается руководителем администрации с одной стороны и победителем конкурса с другой стороны. Договор оформляется в двух экземплярах. Один передается победителю конкурса, другой хранится у Организатора конкурса.
28. Если победитель конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия распоряжения о заключении договора с победителем конкурса уклоняется от подписания такого договора, Организатор вправе отменить принятое ранее решение и принять новое распоряжение о заключении договора с участником конкурса, занявшим второе место по итогам конкурса в отношении соответствующего участка.