

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВА,  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И  
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА»**



**МУНИЦИПАЛ ТӨЗӨМӨЛ  
«ГОРНО-АЛТАЙСК  
КАЛАНЫҢ АР-ЖӨӨЖӨНИҢ,  
ТУРА ТУДАРЫНЫҢ ЛА ЖЕР  
КОЛБУЛАРЫНЫҢ  
БАШКАРТУЗЫ»**

---

## **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

## **ЖАКААН**

от «12 » апреля 2019 года № 52/1

г. Горно-Алтайск

**О создании комиссии по проведению конкурсов на право  
заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной  
конструкции на земле, находящейся в государственной  
или муниципальной собственности**

В целях проведения конкурсных процедур на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земле, находящейся в государственной или муниципальной собственности в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом ФАС России от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 9 июля 2009 года № 17-7 «О форме проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций», Положением о Муниципальном учреждении «Управление имущества, градостроительства и земельных отношениям города Горно-Алтайска», утвержденном решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 декабря 2016 года № 35-11.

1. Создать комиссию по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земле, находящейся в государственной или муниципальной собственности

(далее – комиссия).

2. Утвердить:

а) Положение о комиссии согласно приложению № 1 к настоящему Распоряжению;

б) Состав комиссии согласно приложению № 2 к настоящему Распоряжению.

3. Разместить настоящее Распоряжение на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» в течение 10-ти дней со дня его подписания.

4. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Начальник управления

В.В. Челтугашева

А.В. Табакаева

А.В. Воскубенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к распоряжению Муниципального  
учреждения «Управление имущества,  
градостроительства и земельных  
отношений города Горно-Алтайска»  
от «\_12\_»\_апреля\_2019 года № 52/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земле, находящейся государственной или муниципальной собственности**

#### I. Общие положения

1. Целью создания комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земле, находящейся в государственной или муниципальной собственности является обеспечение принятия объективных решений при проведении открытых конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земле, находящейся в государственной или муниципальной собственности.

2. Организатор конкурса – уполномоченный орган по подготовке документов и организации проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» – Муниципальное учреждение «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» (далее – Организатор конкурса).

3. Конкурсная комиссия создается решением Организатора конкурса и является коллегиальным органом.

4. В своей работе комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, республиканскими правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

#### II. Принципы деятельности комиссии

5. Основными принципами деятельности комиссии являются:  
создание для заявителей равных условий участия в конкурсе;  
обеспечение добросовестной конкуренции;  
эффективное использование земли, находящейся в государственной или муниципальной собственности.

### **III. Функции Конкурсной комиссии**

6. Основными функциями комиссии является:

открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным Заявкам на участие в конкурсе;

проверка документов и материалов, представленных Претендентом, на соответствие их требованиям, установленным Конкурсной документацией;

установление соответствия Претендентов/Участников конкурса и представленных ими Заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным Конкурсной документацией;

получение от соответствующих органов и организаций информации для проверки достоверности представленных Претендентом сведений (при необходимости);

принятие решения о допуске Претендента к участию в Конкурсе и о признании Претендента Участником конкурса или об отказе в допуске Претендента к участию в Конкурсе;

проведение оценки и сопоставления представленных Заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями оценки Заявок на участие в конкурсе, установленными Конкурсной документацией;

определение Победителя конкурса;

ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения Договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

### **IV. Состав комиссии**

7. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Персональный состав комиссии определяется приложением № 2 настоящего Распоряжения.

8. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

9. Членами Конкурсной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах Конкурса (в том числе физические лица, подавшие Заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные Заявки на участие в конкурсе), либо лица, на которых способны оказывать влияние Участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами Участников конкурса). В случае выявления в составе Конкурсной комиссии лиц,

указанных в настоящем пункте, они должны быть незамедлительно заменены Организатором конкурса на иных физических лиц.

10. Члены Конкурсной комиссии не должны разглашать какую-либо информацию, полученную в результате осуществления ими своей деятельности, связанной с проведением Конкурса.

## **V. Организация работы комиссии**

11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

12. Руководство деятельностью Конкурсной комиссии осуществляет председатель Конкурсной комиссии.

13. Председатель комиссии (в случае его отсутствия – заместитель председателя) осуществляет следующие полномочия:

ведет заседаний Конкурсной комиссии;

организует работу Конкурсной комиссии, включая поручение вопросов иным лицам, в рамках своих полномочий;

оглашает повестку заседания;

вносит предложения по изменению и дополнению повестки заседания;

осуществляет постановку на голосование предложений членов Конкурсной комиссии и проектов принимаемых решений; подводит итоги голосования; оглашает принятых решений;

ведет переписку от имени Конкурсной комиссии;

проводит заседания комиссии, принимает решения по процедурным вопросам и подводит итоги конкурса.

14. Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь Конкурсной комиссии, который выполняет следующие функции:

уведомляет членов Конкурсной комиссии заблаговременно, но не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до дня заседания о месте, дате и времени проведения заседания посредством телефонной связи;

рассылает членам Конкурсной комиссии материалы к заседаниям;

направляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии Заявителям и Участникам конкурса в порядке, предусмотренном в Конкурсной документации;

обеспечивает осуществление учета и хранения материалов, имеющих отношение к деятельности Конкурсной комиссии, а также учета входящих и исходящих документов.

15. В случае отсутствия секретаря комиссии и лица, его замещающего в случае отсутствия, на заседании комиссии, его функции исполняет один из членов комиссии, назначенный председателем комиссии или, в случае отсутствия последнего, заместителем председателя комиссии.

## **VI. Полномочия комиссии**

16. Конкурсная комиссия обязана:

проверять соответствие Претендентов/Участников конкурса предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Конкурсной документацией;

не допускать Претендента к участию в Конкурсе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Конкурсной документацией;

не проводить переговоры с Претендентами, с Участниками конкурса до проведения Конкурса и (или) во время проведения Конкурса, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, Конкурсной документацией;

в установленном Конкурсной документацией порядке оценивать и сопоставлять Заявки на участие в конкурсе;

в установленном Конкурсной документацией порядке определить Победителя конкурса.

17. Конкурсная комиссия вправе:

в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, конкурсной документацией, отстранить Участника конкурса от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения;

потребовать от Участника конкурса представления разъяснений поданной им Заявки на участие в конкурсе;

запрашивать у органов государственной власти, организаций необходимые для выполнения своих функций информацию и материалы; образовывать при необходимости рабочие группы для выполнения своих функций.

## **VII. Порядок принятия решений Конкурсной комиссией**

18. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Конкурсной комиссии присутствует не менее чем 50 (Пятьдесят) процентов от общего числа ее членов, при этом каждое лицо, входящее в состав Конкурсной комиссии, включая секретаря Конкурсной комиссии, имеет 1 (Один) голос. Лица, входящие в состав Конкурсной комиссии, лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Конкурсной комиссии. Лица, входящие в состав Конкурсной комиссии, могут представлять письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Конкурсной комиссии.

19. В случае отсутствия кворума, необходимого для принятия Конкурсной комиссией решений, заседание Конкурсной комиссии переносится на иную дату с обязательным уведомлением об этом всех заинтересованных лиц. При отсутствии кворума второй раз подряд, а также в случае, если какое-либо из лиц, входящих в состав Конкурсной комиссии утратило свой статус, Конкурсная комиссия подлежит в

установленном порядке утверждению в новом составе.

20. Решения Конкурсной комиссии принимаются на закрытом заседании с участием секретаря Конкурсной комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов от числа голосов лиц, входящих в состав Конкурсной комиссии, принявших участие в заседании.

21. При проведении голосования по вопросам, требующим решения большинством голосов, каждое лицо, входящее в состав Конкурсной комиссии, имеет 1 (Один) голос. Председатель Конкурсной комиссии голосует последним. В случае равенства числа голосов голос председателя Конкурсной комиссии считается решающим.

22. При принятии решений в рамках рассмотрения и оценки Конкурсных предложений лица, входящие в состав Конкурсной комиссии, действуют в порядке, установленном законодательством, конкурсной документацией.

### **VIII. Порядок оформления и опубликования решений Конкурсной комиссии**

23. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

24. В протоколе заседания Конкурсной комиссии в обязательном порядке указываются дата заседания, повестка дня, присутствующие лица, входящие в состав Конкурсной комиссии, принятые решения, результаты голосования, а также иная информация, наличие которой является обязательным в соответствии с законодательством и Конкурсной документацией.

25. Особое мнение лиц, входящих в состав Конкурсной комиссии излагается в письменном виде и прилагается к протоколу заседания.

26. Решения Конкурсной комиссии подлежат опубликованию в объеме, предусмотренном действующим законодательством. Порядок и сроки опубликования решений Конкурсной комиссии предусматривается Конкурсной документацией, за исключением порядка и сроков опубликования сообщений о результатах проведения Конкурса.

### **IX. Ответственность комиссии**

27. Действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы любым участником торгов, если такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы.

28. Председатель, заместитель председателя комиссии, секретарь или члены комиссии, виновные в нарушении законодательства, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к распоряжению Муниципального  
учреждения «Управление имущества,  
градостроительства и земельных  
отношений города Горно-Алтайска»  
от «\_12\_»\_апреля\_2019 года № 52/1

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора  
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земле,  
находящейся в государственной или муниципальной собственности**

Челтугашева В.В. – начальник Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» – председатель комиссии, в случае ее отсутствия Табакаева А.В. – заместитель начальника Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска»

Воскубенко А.В. – начальник отдела архитектуры и градостроительства Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска», заместитель председателя комиссии, в случае ее отсутствия Кыпчакова Ю.Н. - заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска»

Борисов Л.Н. – специалист по рекламе отдела архитектуры и градостроительства Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска», секретарь комиссии, в случае его отсутствия Манкырова М. Ю. – специалист по градостроительству отдела архитектуры и градостроительства Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска»

Члены комиссии:

Траудт О.Г. – начальник отдела земельных отношений Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска»

Зяблицкая И.В. – консультант отдела архитектуры и градостроительства Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска»



Макрушина М.В. – консультант отдела земельных отношений  
Муниципального учреждения «Управление имущества,  
градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска».