



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2021 г. № 629

Об утверждении Порядка размещения аттракционов и иных объектов на территории скверов, парков культуры и отдыха городского округа Солнечногорск Московской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом городского округа Солнечногорск Московской области, в целях улучшения условий для организации досуга жителей городского округа Солнечногорск Московской области, администрация городского округа Солнечногорск **постановляет:**

1. Утвердить Порядок размещения аттракционов и иных объектов на территории скверов, парков культуры и отдыха городского округа Солнечногорск Московской области (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Управлению информационной политики администрации городского округа Солнечногорск Московской области (А.М. Каурдакова) опубликовать настоящее постановление в газете «Сенеж» и разместить в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: «INSOLNECHNOGORSK.RU» в течение 15 дней с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского округа Солнечногорск А.К. Квасникова.

**Глава городского округа
Солнечногорск**

В.В. Родионов

ПОРЯДОК

размещения аттракционов и иных объектов на территории скверов, парков культуры и отдыха городского округа Солнечногорск Московской области

1. Общие положения

1.1. Порядок размещения аттракционов и иных объектов на территории скверов, парков культуры и отдыха городского округа Солнечногорск Московской области (далее - Порядок) определяет условия и порядок установки и размещения аттракционов и иных объектов на территории скверов, парков культуры и отдыха городского округа Солнечногорск Московской области (далее - парки), порядок проведения конкурсного отбора и заключения договора на размещение аттракционов и иных объектов для организации досуга на территории парка (далее - договор).

1.2. Аттракционы и иные объекты, планируемые к размещению на территории скверов, парков культуры и отдыха городского округа Солнечногорск (далее - объекты) 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.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на размещение следующих объектов:

аттракционов;

нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха населения;

пунктов проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря; спортивных и детских площадок.

1.4. Юридическое лицо, в пользовании которого находится парк (далее - учреждение), утверждает схему размещения аттракционов и иных объектов на территории парка (приложение 1 к настоящему порядку) и выступает организатором торгов в форме конкурса на право размещения аттракционов и иных объектов на территории парка (далее - конкурс).

1.5. Учреждение осуществляет разработку документации о конкурсе, обеспечивает опубликование и размещение извещения о проведении конкурса.

1.6. Разработка схемы размещения аттракционов и иных объектов на территории парка 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 безопасных для жизни, здоровья, имущества посетителей парка и окружающей среды.

1.7. Срок размещения объектов определяется договором и составляет 5 лет, если иной меньший срок не указан в заявке на участие в конкурсе.

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

2. Размещение объектов

2.1. Размер площадки, предназначенной для объектов, определяется исходя из размеров объектов, их специализации, но не может превышать 2000 кв. м.

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

2.3. 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;

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

2.4. Владельцы объектов самостоятельно определяют режим работы с учетом режима работы парка.

2.5. Внешний вид вывески, предусмотренной подпунктом 4 пункта 2.3 настоящего Порядка, согласовывается с Учреждением.

2.6. Учреждение утверждает порядок уборки площадок под объектами и прилегающих к ним территорий.

3. Конкурсная комиссия

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

3.2. Решение о создании комиссии, определении ее состава и порядка работы, назначении председателя комиссии принимается до проведения конкурса в форме приказа учреждения.

3.3. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.4. 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.

3.5. Замена члена комиссии допускается только по решению учреждения.

3.6. 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.

3.7. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные пунктом 3.6 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.

4. Требования к участникам конкурса

4.1. 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).

4.2. 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.

4.3. Кроме указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка требований учреждение не вправе устанавливать иные требования к участникам конкурса.

4.4. Учреждение, комиссия может запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса требованиям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, у органов местного самоуправления городского округа Солнечногорск в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в конкурсе.

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

5. Условия допуска к участию в конкурсе

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

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

1) непредставления документов, определенных пунктами 8.2 и 8.3 настоящего Порядка, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка;

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.

5.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных пункте 5.2 настоящего Порядка, не допускается.

5.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса в соответствии с пунктами 8.2 и 8.3 настоящего Порядка, 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 Порядка, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

6. Информационное обеспечение конкурса

Информация о проведении конкурса размещается на сайте администрации городского округа Солнечногорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт), без взимания платы. При этом к информации о проведении конкурса относится предусмотренная настоящим Порядком 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.

7. Извещение о проведении конкурса

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

7.2. 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 7.1 настоящего Порядка размещения.

7.3. 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 номер контактного телефона 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

8. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

8.2. 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);

- 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;

- чертеж общего вида объекта с указанием его основного размера;

- пояснительная записка.

8.3. 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 и детей, оставшихся без попечения родителей.

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

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

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

8.6. Заявки на участие в конкурсе, поступившие в Учреждения после окончания установленного срока подачи заявок на участие в конкурсе, в том числе направленные по почте заблаговременно, но поступившие в 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.

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

8.8. 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.

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

9.1. 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 8.2 и 8.3 настоящего Порядка.

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

9.3. 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.

9.4. 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 5.2 - 5.4 настоящего Порядка, 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.

9.5. 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.

10. Порядок проведения конкурса

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

10.2. 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.

10.3. Конкурс проводится по каждому лоту отдельно.

10.4. 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.

10.5. Оценка и сопоставление конкурсных предложений проводятся комиссией по критериям оценки, утвержденным приказом 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.

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

10.7. 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.

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

10.9. 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 двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязано

представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

10.10. 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.

11. Заключение договора по результатам конкурса

11.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

11.2. 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 8.2, 8.3 настоящего Порядка.

11.3. 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 11.2 настоящего Порядка 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 двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

11.4. 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.

12. Последствия признания конкурса несостоявшимся

12.1. 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.

12.2. В случае, если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 12.1 настоящего Порядка, Учреждение вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении иного конкурса Учреждение вправе изменить условия конкурса.

Приложение 1 к Порядку
размещения аттракционов и иных
объектов на территории скверов,
парков культуры и отдыха
городского округа Солнечногорск

Схема размещения аттракционов и иных объектов на территории парка

N п/п	Место расположения площадки для размещения объекта	Размер площадки для размещения объекта	Вид (специализация) объекта	Требования к размещению объекта	Размер годовой платы за размещение объекта	Графическое изображение места размещения объекта
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Приложение 2 к Порядку размещения
аттракционов и иных объектов на территории
скверов, парков культуры и отдыха городского
округа Солнечногорск

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на размещение аттракционов и иных объектов на территории скверов, парков культуры
и отдыха городского округа Солнечногорск

Заявитель _____
(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице _____
Ф.И.О. руководителя)

находящийся по адресу: _____
(адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя)

_____ телефон _____ ИНН _____

свидетельство о регистрации от _____ № _____ выдано _____

просит разрешить участвовать в конкурсе на размещение аттракционов и иных
объектов на территории скверов, парков культуры и отдыха
городского округа Солнечногорск по размещению

_____ (вид (специализация) аттракциона (объекта), планируемого к размещению)

на территории парка культуры и отдыха (сквера)

городского округа Солнечногорск

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:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Дата _____ Подпись _____