

Постановление Администрации г. Липецка от 15 января 2021 г. N 15 "Об утверждении Порядка проведения торгов (в форме конкурса) на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности"

В соответствии с [Положением](#) о наружной рекламе в городе Липецке, утвержденным решением Липецкого городского Совета депутатов от 29.04.2014 N 843, администрация города постановляет:

1. Утвердить Порядок проведения торгов (в форме конкурса) на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности ([приложение](#)).

2. Отделу взаимодействия со СМИ администрации города Липецка (Попова М.Н.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на [официальном сайте](#) администрации города Липецка.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Липецка К. В. Вострикова.

Глава города Липецка

Е.Ю. Уваркина

Приложение
к постановлению
администрации города Липецка
15.01.2021 N 15

**Порядок
проведения торгов (в форме конкурса) на право заключения договора на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином имуществе,
находящемся в муниципальной собственности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" и определяет процедуру организации и проведения торгов (в форме конкурса) на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности (далее - Конкурс).

1.2. Основными целями Конкурса являются:

- создание равных условий и возможностей для установки и эксплуатации рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности;
- развитие визуальной информации и улучшение благоустройства и внешнего облика города Липецка;
- оптимизация размещения рекламных конструкций, повышение уровня дизайнерских и конструктивных решений, степени надежности рекламных конструкций.

1.3. Конкурс является открытым по составу участников и по способу подачи заявок на участие в Конкурсе.

1.4. Конкурс - форма торгов, победителем которых признается участник Конкурса,

предложивший лучшие условия исполнения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности.

1.5. Предмет Конкурса - право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности (далее - Договор).

1.6. Организатор Конкурса - Муниципальное казенное учреждение "Городской центр рекламы".

1.7. Конкурсная комиссия по проведению торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности (далее - Конкурсная комиссия) - коллегиальный орган, созданный администрацией города Липецка для проведения Конкурса и определения победителя Конкурса.

1.8. Заявитель - юридическое лицо или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, изъявившее желание участвовать в Конкурсе и заключить Договор.

1.9. Участник Конкурса - заявитель, допущенный Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе.

1.10. Победитель Конкурса - участник Конкурса, который по заключению Конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения Договора в соответствии с конкурсными критериями оценки заявок на участие в Конкурсе и их значимости, установленными конкурсной документацией, и заявке на участие в Конкурсе которого присвоен первый номер.

1.11. Конкурсная документация - комплект документов, разработанный и утвержденный организатором Конкурса, содержащий информацию о предмете Конкурса, условиях его проведения, критериях оценки заявок на участие в Конкурсе, порядке их оценки и сопоставления, а также определения победителя Конкурса.

1.12. Заявка на участие в Конкурсе (далее - Заявка) - письменное подтверждение намерения заявителя участвовать в Конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации.

1.13. Отзыв Заявки - отказ заявителя от участия в Конкурсе после подачи им Заявки.

1.14. Начальная (минимальная) цена Договора (цена лота) - суммарный размер ежегодной платы, подлежащей уплате по Договору, устанавливаемый на основании отчета независимого эксперта, подготовленного в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об оценочной деятельности.

1.15. Задаток - денежная сумма, вносимая заявителем в качестве доказательства намерения заключения Договора и обеспечения его исполнения. Задаток устанавливается в размере 100% начальной (минимальной) цены Договора (цены лота).

1.16. Лот - одно или более место размещения рекламной конструкции, выставленных на Конкурс.

2. Организатор Конкурса, конкурсная комиссия

2.1. Организатор Конкурса при подготовке и проведении Конкурса осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

2.1.2. Организует размещение конкурсной документации, извещения о проведении Конкурса, протоколов заседания конкурсной комиссии, извещения об отказе от проведения Конкурса на официальном сайте администрации города Липецка (www.lipetskcity.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт администрации города Липецка).

2.1.3. Организует опубликование извещения о проведении Конкурса в "Липецкой газете".

2.1.4. Предоставляет заявителям конкурсную документацию, дает разъяснения по конкурсной документации по запросу заявителей.

2.1.5. Принимает Заявки и ведет их учет, обеспечивает сохранность Заявок и прилагаемых к ним документов.

2.1.6. Вносит изменения в извещение о проведении Конкурса и конкурсную документацию.

2.1.7. Организует прием задатков на счет, указанный в конкурсной документации и возвращение задатков в случаях, предусмотренных действующим законодательством и конкурсной документацией.

2.1.8. Обеспечивает работу Конкурсной комиссии.

2.1.9. Осуществляет хранение Заявок, конкурсной документации, протоколов и иной документации Конкурса в течение всего срока действия Договора.

2.1.10. Совершает иные действия, связанные с подготовкой и организацией проведения Конкурса, предусмотренные действующим законодательством и конкурсной документацией.

2.2. Конкурс проводит Конкурсная комиссия. Состав Конкурсной комиссии определяется распоряжением администрации города Липецка.

2.3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

2.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.3.2. Рассмотрение Заявок.

2.3.3. Принятие решения о допуске заявителя к участию в Конкурсе и о признании Заявителя участником Конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в Конкурсе.

2.3.4. Оценка и сопоставление Заявок.

2.3.5. Определение победителя Конкурса.

2.3.6. Принятие решения о признании конкурса несостоявшимся.

2.3.7. Ведение протокола вскрытия конвертов с Заявками, протокола рассмотрения Заявок, протокола оценки и сопоставления Заявок, протокола об отказе от заключения договора.

2.3.8. Иные, предусмотренные настоящим Порядком.

2.4. Число членов Конкурсной комиссии должно быть не менее пяти человек. Секретарь Конкурсной комиссии не входит в состав членов комиссии и не участвует в голосовании.

Членами Конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результате Конкурса (в том числе физические лица, подавшие Заявку либо состоящие в штате организаций, подавших Заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние заявители, участники Конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами заявителей или участников Конкурса). В случае выявления в составе Конкурсной комиссии указанных лиц председатель Конкурсной комиссии либо лицо, исполняющее функции председателя Конкурсной комиссии, обязан незамедлительно отстранить такого члена Конкурсной комиссии от участия в заседании Конкурсной комиссии.

2.5. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Делегирование членами Конкурсной комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

2.6. Заседания Конкурсной комиссии являются закрытыми для заявителей, участников Конкурса, за исключением вскрытия конвертов с Заявками, которое осуществляется Конкурсной комиссией на открытом заседании.

2.7. Члены Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии до подписания протоколов вскрытия конвертов с Заявками, рассмотрения Заявок, оценки и сопоставления Заявок, об отказе от заключения договора обязаны соблюдать конфиденциальность и не допускать разглашения информации, раскрытие которой наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон или препятствует добросовестной конкуренции.

2.8. Руководство деятельностью Конкурсной комиссии осуществляет председатель

Конкурсной комиссии.

2.9. В отсутствие председателя Конкурсной комиссии его функции выполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

В случае одновременного отсутствия на заседании Конкурсной комиссии председателя Конкурсной комиссии и заместителя председателя Конкурсной комиссии, функции председателя Конкурсной комиссии на заседании Конкурсной комиссии исполняет член Конкурсной комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии, что фиксируется в протоколе Конкурсной комиссии.

2.10. В отсутствие секретаря Конкурсной комиссии председатель Конкурсной комиссии либо лицо, исполняющее функции председателя Конкурсной комиссии, имеет право возложить обязанности секретаря на члена конкурсной Комиссии с правом голоса.

2.11. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов при принятии решения голос председательствующего является решающим. Заседание Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем, членами Конкурсной комиссии.

2.12. Председатель Конкурсной комиссии:

2.12.1. Организует работу Конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

2.12.2. Контролирует подготовку материалов и документов к заседаниям Конкурсной комиссии.

2.12.3. Ведет заседания Конкурсной комиссии.

2.12.4. Обеспечивает конфиденциальность информации, связанной с деятельностью конкурсной комиссии.

2.13. Секретарь Конкурсной комиссии:

2.13.1. Извещает лиц, входящих в состав Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала.

2.13.2. Осуществляет подготовку и обеспечивает проведение заседаний Конкурсной комиссии.

2.13.3. Принимает от организатора Конкурса запечатанные конверты с Заявками, обеспечивает их сохранность, обеспечивает рассмотрение содержания Заявок только после вскрытия конвертов.

2.13.4. Осуществляет аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с Заявками.

2.13.5. Оформляет протоколы Конкурсной комиссии и прочие документы Конкурсной комиссии.

2.13.6. Передает протоколы Конкурсной комиссии организатору Конкурса в печатном и электронном виде.

2.14. Члены Конкурсной комиссии принимают личное участие в деятельности Конкурсной комиссии.

3. Информационное обеспечение Конкурса

3.1. Извещение о проведении Конкурса подлежит опубликованию в "Липецкой газете", а также размещению на [официальном сайте](#) администрации города Липецка не позднее чем за тридцать дней до его проведения.

3.2. Извещение должно содержать сведения об организаторе Конкурса, о времени, месте проведения Конкурса, о предмете Конкурса, о существующих обременениях имущества и о порядке проведения Конкурса, в том числе об оформлении участия в Конкурсе, определении лица, выигравшего Конкурс, а также сведения о начальной (минимальной) цене Договора (цене лота) и об условиях Договора, заключаемого по результатам Конкурса.

3.3. Организатор Конкурса вносит изменения в извещение о проведении Конкурса и в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи Заявок. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменения, такие изменения размещаются организатором Конкурса на [официальном сайте](#) администрации города Липецка. При этом срок подачи Заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте администрации города Липецка внесенных изменений в извещение о проведении Конкурса и в конкурсную документацию до даты окончания подачи Заявок он составлял не менее двадцати дней.

3.4. Извещение об отказе от проведения Конкурса (лота) размещается на [официальном сайте](#) администрации города Липецка не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса (лота).

Решение об отказе от проведения Конкурса (в том числе в отношении отдельного лота) принимается не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи Заявок. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор Конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) конверты с Заявками и направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В данном случае заявителям возвращаются денежные средства, внесенные в качестве задатка, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса (лота).

4. Конкурсная документация

4.1. Конкурсная документация, утвержденная организатором Конкурса, включает в себя:

4.1.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона организатора Конкурса.

4.1.2. Дата, время, место проведения Конкурса.

4.1.3. Предмет Конкурса с указанием лота, выставляемого на Конкурс.

4.1.4. Требования к рекламной конструкции, указанной в лоте.

4.1.5. Начальная (минимальная) цена лота.

4.1.6. Размер задатка, срок, порядок внесения и возврата задатка, реквизиты счета для перечисления задатка.

4.1.7. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации.

4.1.8. Порядок, даты начала и окончания срока предоставления заявителям разъяснений положений конкурсной документации.

4.1.9. Требования к участникам Конкурса.

4.1.10. Форма Заявки, перечень прилагаемых документов к ней и требования к содержанию Заявки.

4.1.11. Порядок и срок отзыва Заявок, порядок внесения изменений в Заявки.

4.1.12. Порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи Заявок.

4.1.13. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с Заявками. Место и дата рассмотрения Заявок и подведения итогов Конкурса.

4.1.14. Порядок рассмотрения Заявок.

4.1.15. Критерии оценки Заявок. Порядок оценки и сопоставления Заявок.

4.1.16. Порядок заключения Договора по результатам проведения Конкурса.

4.1.17. Форма, срок и порядок оплаты по Договору.

4.1.18. Срок действия Договора.

4.1.19. Проект Договора.

4.2. Состав конкурсной документации может быть дополнен или изменен организатором Конкурса.

5. Порядок подачи Заявки на участие в Конкурсе

5.1. Заявка подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Подача Заявки является акцептом оферты в соответствии со [статьей 438](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте в отношении каждого предмета Конкурса (лота). При этом на конверте указывается дата и номер извещения о проведении Конкурса, наименование Конкурса (лота, его номер), на участие в котором подается данная заявка, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, электронный адрес.

Форма Заявки и перечень прилагаемых документов к ней указываются в конкурсной документации.

5.3. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки несет заявитель.

5.4. Заявитель вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до момента вскрытия Конкурсной комиссией конвертов с Заявками.

5.5. Каждый конверт с Заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором Конкурса.

6. Проведение Конкурса

6.1. Конкурс проводится в следующем порядке:

6.1.1. Конкурсная комиссия на открытом заседании вскрывает зарегистрированные организатором Конкурса запечатанные конверты с Заявками. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Заявками.

6.1.2. В случае если по окончании срока подачи Заявок в отношении Конкурса в целом или какого-либо из лотов Конкурса подана только одна или не подано ни одной Заявки, Конкурс признается несостоявшимся.

6.1.3. Конкурсная комиссия на закрытом заседании рассматривает Заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на предмет соответствия условиям допуска заявителей к участию в Конкурсе.

6.1.4. Заявитель не допускается Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в следующих случаях:

- несоответствия Заявки с прилагаемыми к ней документами, требованиям конкурсной документации;
- непредставления документов, предоставление которых требуется в соответствии с конкурсной документацией либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- невнесения задатка;
- наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#), на день рассмотрения Заявки.

6.1.5. На основании результатов рассмотрения Заявок Конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в Конкурсе и о признании заявителя участником Конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в Конкурсе.

6.1.6. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех

заявителей или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного заявителя, Конкурс признается несостоявшимся. В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, Конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником Конкурса принято относительно только одного заявителя.

6.1.7. Конкурсная комиссия на закрытом заседании осуществляет оценку и сопоставление Заявок, поданных заявителями, признанными участниками Конкурса.

6.1.8. Оценка и сопоставление Заявок осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Конкурсная комиссия определяет победителя Конкурса, при этом Заявке победителя Конкурса присваивается первый номер.

С лицом, подавшим единственную заявку, при условии, что заявка соответствует требованиям, предусмотренным извещением и конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником Конкурса, организатор Конкурса обязан заключить Договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в Конкурсе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены Договора (цены лота), указанной в извещении о проведении Конкурса.

6.2. В ходе проведения Конкурса Конкурсная комиссия оформляет протоколы вскрытия конвертов с Заявками, рассмотрения Заявок, оценки и сопоставления Заявок, подлежащие размещению организатором Конкурса на [официальном сайте](#) администрации города Липецка.

7. Заключение Договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по результатам проведения Конкурса

7.1. По результатам проведения Конкурса организатор Конкурса от имени администрации города Липецка заключает Договор, на условиях, указанных в поданной участником Конкурса Заявке и в конкурсной документации.

7.2. В случае если земельный участок, здание или иное имущество, находящееся в муниципальной собственности, к которому присоединяется рекламная конструкция, закреплено за другим лицом на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, Договор заключается с лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на такое имущество, при наличии согласия собственника муниципального имущества.

7.3. Договор должен быть заключен не ранее чем через десять календарных дней и не позднее чем через двадцать календарных дней с даты размещения на [официальном сайте](#) администрации города Липецка протокола оценки и сопоставления Заявок либо протокола рассмотрения Заявок в случае, если Конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной Заявки либо признания участником Конкурса только одного заявителя.

7.4. Задаток, внесенный лицом, заключающим Договор, засчитывается в цену продажи предмета Конкурса.

7.5. В случае перемены собственника имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция или обладателя вещного права на такое имущество, действие соответствующего Договора не прекращается и проведение Конкурса не требуется.

7.6. Договор заключается на срок, установленный [постановлением](#) администрации города Липецка от 20.01.2014 N 23 "Об установлении срока договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции".

8. Заключительные положения

8.1. Представленные организатору Конкурса Заявки и документы в составе Заявки заявителю не возвращаются, за исключением, если заявитель отозвал Заявку в срок, указанный в конкурсной документации.

8.2. В случае несогласия с результатами Конкурса заявители или участники Конкурса вправе оспорить их в судебном порядке.

В.Е. Катасонова