

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Управления по
культуре Администрации города
Троицка
от 09.04.2025 г. № 14-р
Приложение 3

**Положение
о постоянно действующей комиссии по организации и проведению
конкурентных процедур по продаже прав на размещение
нестационарных парковых объектов на территории Парка культуры и
отдыха им. Н.Д. Томина**

1. Комиссия по организации и проведению конкурентных процедур по продаже прав на размещение нестационарных парковых объектов на территории парка (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, созданным для организации и проведения конкурентных процедур по продаже прав на размещение нестационарных парковых объектов на территории парка, закрепленной за учреждением в рамках деятельности учреждения.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Троицка Челябинской области, Положением об организации и проведении конкурентных процедур по продаже права на размещение нестационарных парковых объектов на территории Парка культуры и отдыха им. Н.Д. Томина.

3. Комиссия выполняет следующие функции:

3.1. рассматривает первые и вторые части заявок на участие в конкурентной процедуре с прилагаемыми к ним документами;

3.2. принимает решение о допуске заявителей к участию в конкурентной процедуре или об отказе в допуске к участию в конкурентной процедуре по основаниям, установленным Положением об организации и проведении конкурентных процедур по продаже права на размещение нестационарных парковых объектов на территории Парка культуры и отдыха им. Н.Д. Томина;

3.3. подводит итоги и определяет победителя конкурентной процедуры;

3.4. составляет и подписывает протоколы заседаний;

3.5. выполняет иные функции, необходимые для проведения конкурентной процедуры.

4. Комиссия вправе:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке у органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также профильных организаций и предприятий информацию, необходимую для

организации и проведения конкурентной процедуры, в том числе материалы и документы;

4.2. проводить заседания Комиссии, принимать решения и вести переписку по всем вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.3. приглашать для оценки представленных заявителями документов независимых экспертов, выбранных в соответствии с законодательством.

5. Порядок работы Комиссии:

5.1. состав Комиссии утверждается приказом учреждения;

5.2. комиссию возглавляет председатель, который руководит деятельностью Комиссии;

5.3. на период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии;

5.4. заседания комиссии правомочны, если на них присутствует не менее 50 (пятидесяти) процентов лиц, входящих в состав Комиссии;

5.5. члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и визируют протоколы заседаний Комиссии.

5.6. Решения Комиссии:

5.6.1. решение о результатах рассмотрения заявлений на участие в конкурентной процедуре (о допуске заявителей к участию или об отказе в допуске к участию) принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании;

5.6.2. при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим;

5.6.3. решение об итогах конкурентной процедуры принимается исходя из результатов конкурентной процедуры;

5.6.4. решения Комиссии, в том числе решения о результатах рассмотрения заявок на участие в конкурентной процедуре, об итогах конкурентной процедуры, определении победителя и другие, оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

6. Организационные вопросы деятельности Комиссии:

6.1. Организация деятельности Комиссии осуществляется Организатором конкурентной процедуры.

6.2. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии, оформляет протоколы заседаний и иные документы.