****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.03.2025 № 1796

|  |
| --- |
| Об утверждении положения о работе комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Гатчинского муниципального округа и ее состава |

Руководствуясь ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить положение о работе комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Гатчинского муниципального округа, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Гатчинского муниципального округа, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу:

* постановление администрации Гатчинского муниципального района от 19.04.2017 №1608 «Об утверждении положения о работе конкурсной комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Гатчинского муниципального района и ее состава»;
* постановление администрации Гатчинского муниципального района от 20.08.2020 №2499 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 19.04.2017 №1608 «Об утверждении положения о работе конкурсной комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Гатчинского муниципального района и ее состава»;
* постановление администрации Гатчинского муниципального района от 17.09.2021 №3407 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 19.04.2017 №1608 «Об утверждении положения о работе конкурсной комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Гатчинского муниципального района и ее состава»;
* постановление администрации Гатчинского муниципального района от 10.05.2023 №1724 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 19.04.2017 №1608 «Об утверждении положения о работе конкурсной комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Гатчинского муниципального района и ее состава».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Официальный вестник» - приложение к газете «Гатчинская правда» и подлежит размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в сети «Интернет».
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального округа по территориальному развитию и градостроительной деятельности.

Глава администрации

Гатчинского муниципального округа Л.Н. Нещадим

Медведева Наталья Станиславовна

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

от 11.03.2025 № 1796

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Гатчинского муниципального округа**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Глава 1.1. Общие положения

* + 1. Настоящее Положение о работе комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Гатчинского муниципального округа (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, порядок формирования, права и обязанности, регламент работы и ответственность комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Гатчинского муниципального округа (далее – комиссия)
    2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=6031B047FC83A7E33F54BBEBAB5CE812D1BE2A52B06D30B4C299ACB3i0C) Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Гатчинского муниципального округа и настоящим Положением.
    3. Комиссия создается в целях определения победителя конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Гатчинского муниципального округа.
    4. Задачами комиссии являются:

1) обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсе;

2)обеспечение соблюдения требований законодательства при проведении конкурсов.

* + 1. Функциями комиссии являются:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия конвертов на участие в конкурсе, подписание такого протокола;

2) рассмотрение заявок на участие в конкурсе, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, подписание такого протокола;

3) оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, оформление и подписание протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

4) другие функции, определенные законодательством Российской Федерации.

* + 1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 1.2. Порядок формирования комиссии

1.2.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

1.2.2. Решение о создании комиссии принимается Администрацией Гатчинского муниципального округа (далее – Организатор конкурса) до размещения извещения о проведении конкурса. Организатор конкурса определяет численность и персональный состав комиссии, при этом число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь.

1.2.3. Решением о создании комиссии на одного из ее членов возлагаются полномочия председателя комиссии. В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии. В случае одновременного отсутствия на заседании комиссии вышеуказанных председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании комиссии исполняет член комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов комиссии, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

1.2.4. В состав комиссии могут входить как сотрудники Организатора конкурса, так и сторонние лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту торгов.

1.2.5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсов (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 конкурсов и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурсов).

1.2.6. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в п. 1.2.5., Организатор конкурса обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами.

1.2.7. Замена члена комиссии осуществляется только по решению Организатора конкурса.

Глава 1.3. Права, обязанности комиссии, её отдельных членов

1.3.1. Комиссия обязана:

1) проверять соответствие заявителя предъявляемым требованиям к участнику конкурса, установленным законодательством Российской Федерации, извещением и конкурсной документацией;

2) не допускать заявителя к участию в конкурсе либо отстранять участника конкурса от участия в нем в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

3) рассматривать и оценивать заявку участника конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в соответствии с условиями, критериями, содержащимися в конкурсной документации;

4) исполнять предписания контролирующих органов об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации;

5) обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

5) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3.2. Комиссия вправе:

1) запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия заявителя, участника конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем конкурсе;

2) Комиссия не вправе возлагать на заявителей, участников конкурса обязанность подтверждать соответствие требованиям к участнику конкурса, установленным законодательством Российской Федерации, извещением и конкурсной документацией.

1.3.3. Члены комиссии обязаны:

1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, а также настоящим Положением;

2) лично участвовать в заседаниях комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

3) в случае наличия уважительных причин, по которым член комиссии не сможет присутствовать на заседании комиссии – своевременно уведомить об этом председателя комиссии;

4) соблюдать порядок и сроки рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) принимать участие в определении победителя конкурса, путем обсуждения и открытого голосования;

6) подписывать протоколы, составляемые в ходе заседания комиссии;

7) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3.4. Члены комиссии вправе:

1) знакомиться с конкурсной документацией, извещением о проведении конкурса;

2) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и сведениями;

3) высказывать свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;

4) проверять правильность содержания протоколов, составляемых в ходе заседания комиссии;

5) выступать по вопросам повестки заседания комиссии, а также письменно излагать свое мнение, которое включается в текст протокола.

1.3.5. Председатель комиссии (далее – председатель):

1) осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

4) отвечает за соблюдение сроков проведения заседаний комиссии;

5) объявляет заседание комиссии правомочным, открывает, проводит и закрывает заседания комиссии, объявляет состав комиссии, объявляет перерывы;

6) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

7) осуществляет ведение аудио- или видеозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам;

8) вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов таким заявкам;

9) оглашает сведения, подлежащие объявлению при проведении конкурса в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

10) осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3.6. Заместитель председателя комиссии:

1) исполняет обязанности председателя на период его временного отсутствия.

1.3.7. Секретарь комиссии (далее - секретарь):

1) осуществляет подготовку всех документов, составляемых в процессе проведения конкурса, в том числе протоколов комиссии;

2) регистрирует заявки на участие в конкурсе, изменения к таким заявкам;

3) уведомляет лиц, принимающих участие в работе комиссии, членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не менее чем за два рабочих дня до начала заседания;

4) осуществляет подготовку информации для проверки заявителя, а также заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

5) осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с указаниями председателя и настоящим Положением.

Раздел 2. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

Глава 2.1. Общие положения

2.1.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Члены комиссии правомочны осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

2.1.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим, при этом председатель голосует последним. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

2.1.3. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

Глава 2.2. Регламент работы комиссии при проведении конкурса

2.2.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – вскрытие конвертов):

1) Председатель объявляет предмет конкурса, номер извещения о проведении конкурса, наименование комиссии, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии.

2) Непосредственно перед вскрытием конвертов или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов в отношении каждого лота председатель объявляет заявителям, присутствующим при вскрытии конвертов, о возможности подачи заявок на участие в конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе до вскрытия таких конвертов. При этом председатель объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсе одним заявителем.

3) В случае если заявитель после объявления информации, указанной в подпункте 2 настоящего пункта, но до начала процедуры вскрытия конвертов, заявит о своем желании подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданную заявку на участие в конкурсе, секретарь обязан принять и зарегистрировать заявку или изменения к ней, а в случае отзыва заявки, в установленном порядке выдать заявку заявителя.

4) После выполнения процедуры, установленной подпунктом 3 настоящего пункта, председатель объявляет общее количество зарегистрированных конвертов с заявками на участие в конкурсе, внесенных изменений в заявки на участие в конкурсе (при наличии) и приступает к вскрытию конвертов.

5) Перед вскрытием конвертов председатель осматривает каждый конверт с заявкой и/или изменениями заявки на участие в конкурсе, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки конвертов, предоставляет возможность всем заявителям или их представителям убедиться в сохранности конвертов, осуществляет вскрытие конвертов.

6) При вскрытии конвертов с заявками председатель объявляет номер заявки и дату её поступления, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, сведения о том, что заявка, поданная в письменной форме, подписана заявителем, прошита, пронумерована, скреплена печатью (при наличии), наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

7) Информация, указанная в подпункте 6 настоящего пункта, вносится секретарем в протокол вскрытия конвертов (далее – протокол вскрытия).

8) В случае, если не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в протокол вскрытия конвертов вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

9) Протокол вскрытия ведется секретарем и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов.

2.2.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе:

1) Председатель объявляет предмет конкурса, номер извещения о проведении конкурса, наименование комиссии, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии.

2) Секретарь объявляет количество заявок заявителей, представленных на процедуру рассмотрения, наименование заявителей и предоставляет на рассмотрение комиссии информацию и документы, подготовленные для проверки заявителя, а также заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

3) Комиссия рассматривает заявки заявителей на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, а заявителя, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предъявляемым к участнику конкурса, в соответствии с законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

4) Председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами комиссии.

5) Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются секретарем в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе вносятся сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Порядка, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

6) В случае, если принято решение о соответствии только одного заявителя и его заявки требованиям конкурсной документации, или в случае, если подана только одна заявка на участие в конкурсе и такой заявитель и его заявка соответствуют требованиям конкурсной документации, в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе вносится информация о признании конкурса несостоявшимся и о заключении договора с таким заявителем. В этом случае протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

7) В случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей, в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8) Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе ведется секретарем и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

2.2.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе:

1) Председатель объявляет предмет конкурса, номер извещения о проведении конкурса, наименование комиссии, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии.

2) Секретарь объявляет количество заявок участников конкурса, представленных на процедуру оценки и сопоставления.

3) Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критериям, установленным конкурсной документацией, производит расчет степени выгодности содержащихся в заявках условий исполнения договора в соответствии с порядком, предусмотренным конкурсной документацией.

4) На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнявшим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший Организатора конкурса о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки - заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5) Комиссия признает победителем конкурса участника конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, которого в конкурсе присвоен первый номер.

6) Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе фиксируются секретарем в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В протокол оценки и сопоставления заявок вносятся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

7) Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе ведется секретарем, составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Глава 2.3. Иные случаи созыва комиссии

2.3.1. Отказ от заключения договора

1) В случае установления фактов, которые могут послужить основанием для отказа от заключения договора с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора, председатель назначает внеочередное заседание комиссии для принятия решения об отказе от заключения договора с победителем конкурса.

2) Председатель объявляет предмет конкурса, номер извещения о проведении конкурса, наименование комиссии, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии и предоставляет документы, послужившие основанием для созыва комиссии.

3) Комиссия рассматривает предоставленные документы и принимает решение о том, являются ли такие документы достаточным основанием для отказа от заключения договора с победителем конкурса.

4) Председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами комиссии.

5) В случае принятия комиссией решения об отказе от заключения договора с победителем конкурса секретарь в срок не позднее дня, следующего после дня принятия решения об отказе от заключения договора, составляет протокол об отказе от заключения договора. Данный протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления.

6) В протокол об отказе от заключения договора вносится сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

2.3.2. Отстранение заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе

1) В случае установления фактов, которые могут послужить основанием для признания сведений, содержащихся в заявке заявителя или участника конкурса, недостоверными, на любом этапе проведения конкурса, председатель назначает внеочередное заседание комиссии для принятия решения об отстранении такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

2) Председатель объявляет предмет конкурса, номер извещения о проведении конкурса, наименование комиссии, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии и предоставляет документы, послужившие основанием для созыва комиссии.

3) Комиссия рассматривает предоставленные документы и принимает решение о том, являются ли такие документы достаточным основанием для признания сведений, содержащихся в заявке заявителя или участника конкурса, недостоверными и принимает решение об отстранении такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

4) Председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами комиссии.

5) В случае принятия комиссией решения об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе, секретарь в день принятия решения об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе, составляет протокол об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе. Данный протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления.

6) В протокол об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе вносится сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, отстраненного от участия в конкурсе, сведения о фактах, являющихся основанием для отстранения заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе, а также реквизиты документов, послуживших основанием для отстранения.

7) Заявитель вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

от 11.03.2025 № 1796

**Состав**

**комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Гатчинского муниципального округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель | Абаренко Лариса Игоревна | Заместитель главы администрации Гатчинского муниципального округа по территориальному развитию и градостроительной деятельности |
| Заместитель председателя | Медведева Наталья Станиславовна | Председатель комитета по архитектуре и градостроительной деятельности |
| Член комиссии | Андреева Галина Владимировна | Заместитель председателя комитета по управлению имуществом |
| Член комиссии | Салюк Ольга Александровна | Директор муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочный центр» Гатчинского муниципального округа |
| Секретарь комиссии | Зимарева Оксана Андреевна | Начальник отдела закупок и торгов муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочный центр» Гатчинского муниципального округа |