**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУБОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 224**

 24 декабря 2015 г. х. Семичный

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного

участка, находящегося в муниципальной

собственности или государственная

собственность на который не разграничена,

для размещения нестационарных торговых объектов»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Семичанское сельское поселение» Дубовского района, Администрация Семичанского сельского поселения

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Семичанского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для размещения нестационарных торговых объектов» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Семичанского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановлением возложить на главу Семичанского сельского поселения.

 4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Семичанского сельского поселения Р.И. Крикунов

Приложение к постановлению

 Администрации Семичанского сельского поселения

от 24.12.2015 г. № 224

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для размещения нестационарных торговых объектов»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. **Предмет регулирования.** Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги **«**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для размещения нестационарных торговых объектов». Административный регламент «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для размещения нестационарных торговых объектов» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и понятия:

муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией Семичанского сельского поселения (далее – муниципальная услуга), разработана в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, и определяет сроки и последовательность при предоставлении указанной муниципальной услуги;

заявитель – физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

**1.2.** **Круг заявителей.**

Право на получение муниципальной услуги имеют: физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном законом порядке, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию муниципального образования "Семичанское сельское поселение" с заявлением о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

 Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в «Семичанские ведомости» и в сети Интернет на официальном сайте администрации <http://semichanskoesp.ru> в администрации Семичанского сельского поселения, на информационных стендах. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу:

| № п/п | Наименованиеорганизации | Юридический адрес | График работы | Телефоны | Адреса электронной почты и сайта |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Орган, непосредственно предоставляющий услугу |
| 1 | Семичанское сельское поселение  | Ростовская область, Дубовский р-н, х. Семичный, ул. Ленина, 14 | Понедельник – пятница с 9-00 до 17-00 обеденный перерыв с 13-00 до 14-00Выходные дни: суббота, воскресенье | (86377)5-48-49 | Е-mail: sp09104@donpac.ru  |

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1.** **Наименование муниципальной услуги** – «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для размещения нестационарных торговых объектов».

**2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Семичанского сельского поселения.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта;

- отказ в предоставлении земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта.

**2.4. Срок предоставления Услуги и сроки выполнения отдельных административных действий.**

Срок предоставления услуги описан подробно в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению».

Заключение договора о размещении осуществляется на срок, указанный в заявлении хозяйствующего объекта, но не более чем на 10 лет.

**2.5. Перечень нормативно – правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 – Конституцией Российской Федерации;

– Гражданским кодексом Российской Федерации;

– Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральным Законом Российской Федерации от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Областным Законом Ростовской области № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области»;

 - Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации";

- Постановлением Правительства Ростовской области № 583 от 18.09.2015 г. «О некоторых вопросах, связанных с размещением нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена»;

- Уставом Семичанского сельского поселения;

- Федерального Закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- иными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.**

Перечень требуемых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя;

- копия документа, удостоверяющего полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель;

- свидетельство о регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- ИНН, ОГРН заявителя.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.**

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных учреждениях и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- иные документы.

Документы, указанные в настоящем пункте подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7., не является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

**2.8. От заявителя запрещается требовать:**

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Запрещено требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов.**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги нет.

**2.10. Основания для приостановления муниципальной услуги** в соответствии с законодательством Российской Федерации отсутствуют.

**2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта:**

**-**уклонение от оплаты в размере и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом;

**-**заявитель не является победителем торгов или единственным участником, имеющим право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по результатам открытого аукциона.

**2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги,** отсутствуют**.**

**2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей а предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не может превышать 15 минут, время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги** составляет**:**

- при личном обращении заявителя либо его представителя – не более пятнадцати минут;

- при получении запроса посредством почтового отправления или электронной почты – не более одного рабочего дня.

Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой прекращения рассмотрения заявления должно быть подано в администрацию Семичанского сельского поселения.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:**

Прием граждан осуществляется непосредственно в служебных помещениях администрации Семичанского сельского поселения (далее – Администрация). Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

При возможности возле здания организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы Администрации.

Для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, (кресельными секциями). Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальном сайте в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

графики личного приема граждан должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

настоящий Административный регламент.

Помещения для приема заявителей оборудуются табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. Требования, обеспечивающие условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемых в них услугам:

- возможность самостоятельно или с помощью специалистов, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа и выхода из здания,

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла – коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих услуги,

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности,

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно – точечным шрифтом Брайля.

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- условия ожидания приема;

- доступность по времени и месту приема заявителей;

- порядок информирования о муниципальной услуге;

- исчерпывающая информация о муниципальной услуге;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

- соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административного регламента в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте,

- допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика,

- допуск на объекты собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н,

- оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

**III Состав, последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в Приложении № 4к настоящему Административному регламенту.

3.2. Регламент включает исполнение следующих административных процедур:

**-**предоставление преимущественного права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона;

**-**предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по итогам открытого аукциона;

**-**контроль выполнения условий договора на размещение нестационарного торгового объекта.

3.3. **Преимущественное право на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона предоставляется**:

3.3.1.Для размещения на новый срок нестационарного торгового объекта, ранее размещенного на том же месте, предусмотренном схемой размещения нестационарных торговых объектов, хозяйствующим субъектом, надлежащим образом исполнившим свои обязанности по ранее заключенному договору о размещении.

Для предоставления компенсационного (свободного) места при досрочном прекращении действия договора о размещении при принятии органом местного самоуправления решений:

о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта препятствует осуществлению указанных работ;

об использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок городского общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных мест, иных элементов благоустройства;

о размещении объектов капитального строительства.

3.3.2. Администрация Семичанского сельского поселения в течение 7 рабочих дней после официального опубликования схемы организует опубликование на официальном сайте и в официальном печатном издании муниципального образования "Семичанское сельское поселение" уведомления (в виде информационного сообщения о перечне мест размещения нестационарных торговых объектов с указанием ранее присвоенных учетных номеров и специализации объекта) о возможности предоставления субъектам предпринимательской деятельности, преимущественного права на заключение договоров на размещение нестационарного торгового объекта.

3.3.3.Преимущественное право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта действует в течение одного месяца со дня опубликования на официальном сайте уведомления.

3.3.4.Заявление о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта с использованием преимущественного права подается в Администрацию Семичанского сельского поселения, на территории которой расположено место размещения нестационарного торгового объекта, предусмотренное схемой.

К заявлению прилагаются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.3.5.Основаниями для отказа в предоставлении преимущественного права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона являются:

**-**несоответствие заявителя требованиям настоящего Регламента;

**-**наличие в представленном заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

**-**пропуск срока, предусмотренного пунктом 3.3.3. настоящего Регламента;

**-**отсутствие места размещения нестационарного торгового объекта в действующей схеме, утвержденной в текущем году;

**-**невнесение платы за право размещения нестационарного торгового объекта.

3.3.6. В течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления Администрация Семичанского сельского поселения проводит анализ соответствия заявленного заявителем места утвержденной схеме и наличия преимущественного права.

3.3.7.Специалист администрации в течение трех рабочих дней с момента поступления к нему заявления осуществляет анализ соответствия заявленного места схеме и наличия преимущественного права и готовит проект распоряжения главы Семичанского сельского поселения о предоставлении преимущественного права либо об отказе в предоставлении преимущественного права.

3.3.8**.**В течение 5 рабочих дней с даты принятия распоряжения, специалист администрации осуществляет подготовку проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта с заявителем,уведомляет (в письменной или электронной форме) заявителя о времени и месте его подписания либо об отказе в предоставлении преимущественного права.

3.3.9.Плата за право размещения нестационарного торгового объекта вносится заявителем в размере суммы платежа за текущий квартал и авансового платежа за следующий квартал исходя из размера годовой цены договора в течение 5 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления о принятом решении о предоставлении преимущественного права. Размер платы за размещение нестационарного торгового объекта соответствует начальной цене аукциона, определяемой в соответствии с рыночной оценкой.

Невнесение платы в установленный срок считается отказом заявителя от заключения договора с использованием преимущественного права. Данное место считается свободным и подлежит освобождению заявителем от фактически размещенного нестационарного торгового объекта с восстановлением земельного участка в течение трех рабочих дней с момента истечения срока для оплаты права за размещение и последующему выставлению на торги.

3.3.10.Для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта заявитель предоставляет подлинник платежного документа об оплате права за размещение нестационарного торгового объекта в размере и сроки, предусмотренные Регламентом.

3.3.11**.**Если по истечении срока действия преимущественного права, установленного настоящим Регламентом, субъект предпринимательской деятельности не обратился с заявлением о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, место считается свободным и подлежит освобождению субъектом предпринимательской деятельности от фактически размещенного нестационарного торгового объекта с восстановлением земельного участка в течение суток с момента истечения срока для подачи заявления об использовании преимущественного права на размещение объекта и последующему выставлению на торги или исключению из схемы.

3.4.**Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта** **по итогам открытого аукциона**

3.4.1.Отбор субъектов предпринимательской деятельности для организации торговой деятельности на свободных местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов, осуществляется путем проведения открытого аукциона в порядке, утвержденном настоящим Регламентом (приложение N 5), предметом которого является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

3.4.2**.**Под открытым аукционом на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

3.4.3.Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта определяется в соответствии Федеральным законом № 135-ФЗ от 29.07.1998 г. «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3.4.4.Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по итогам открытого аукциона включает:

**-**прием заявлений о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта по итогам открытого аукциона и подготовку технической документации для проведения аукциона;

**-**подготовку аукционной документации;

**-**проведение аукциона.

3.4.5.Заявление о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - заявление) по итогам открытого аукционаподается в Администрацию Семичанского сельского поселения.

К заявлению прилагаются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Администрация Семичанского сельского поселения в двухнедельный срок со дня поступления заявления осуществляет мероприятия, необходимые для проведения аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта, включающие в себя:

**-**подготовку технической документации для проведения аукциона,

**-**подготовку и принятие распоряжения главы Семичанского сельского поселения о подготовке к проведению аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта,

**-**подготовку проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Распоряжение главы Семичанского сельского поселения о подготовке к проведению аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

**-**о виде и предполагаемых размерах нестационарного торгового объекта;

**-**о специализации нестационарного торгового объекта;

**-**о местоположении (адресных ориентирах) нестационарного торгового объекта с приложением ситуационного плана места размещения нестационарного торгового объекта, подготовленного в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования "Семичанское сельское поселение”, утвержденной постановлением администрации;

**-**о сроке размещения нестационарного торгового объекта (сроке, на который заключается договор);

**-**о сроке, в течение которого должна быть внесена плата за право на размещение нестационарного торгового объекта;

**-**о требованиях к размещению нестационарного торгового объекта;

**-**о технических условиях на подключение к инженерным коммуникациям (при наличии);

**-**о начальной цене предмета аукциона (начальная цена лота);

**-**о реквизитах счетов для перечисления задатка и внесения платы за право размещения нестационарного торгового объекта.

В течение двух рабочих дней после принятия распоряжения главы Семичанского сельского поселения о подготовке к проведению аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов организуется проведение аукциона.

3.4.6.Администрация Семичанского сельского поселения:

В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.4.5. настоящего Регламента, готовит проект постановления о проведении аукциона.

В течение 5 рабочих дней с даты принятия постановления о проведении аукциона разрабатывает и утверждает документацию об аукционе, в которой определяет время и место проведения аукциона, порядок его проведения, в том числе порядок определения победителя, организует составление и опубликование информационного сообщения (извещения) о проведении аукциона в официальном печатном издании муниципального образования "Семичанское сельское поселение" и на официальном сайте администрации и опубликование аукционной документации на официальном сайте администрации Семичанского сельского поселения.

В течение срока приема заявок, указанного в информационном сообщении (извещении), который составляет не менее 30 календарных дней с даты опубликования указанного сообщения, принимает и регистрирует от претендентов заявки на участие в аукционе.

3.4.7.Проведение аукциона включает в себя выполнение следующих административных процедур:

подача заявок на участие в аукционе;

определение участников аукциона;

проведение аукциона;

подведение итогов аукциона.

Описание порядка проведения административных процедур аукциона изложено в инструкции участникам открытого аукциона (приложение N 5).

3.4.8.Администрация Семичанского сельского поселения размещает информацию о результатах аукциона на официальном сайте администрации в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения аукционной комиссией.

3.4.9.Не позднее 5 рабочих дней после подписания протокола о результатах аукциона администрация организует работу по заключению с победителем аукциона либо с единственным участником аукциона договора на размещение нестационарного торгового объекта.

3.4.10.В течение 5 рабочих дней со дня получения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе или протокола аукциона администрация готовит проект договора с победителем аукциона или единственным участникоми уведомляет (в письменной или электронной форме) перечисленных лиц о времени и месте его подписания.

3.4.11.Победитель аукциона или единственный участник перечисляет на счет, указанный организатором аукциона, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления плату за право размещения нестационарного торгового объекта на соответствующем месте в размере суммы платежа за текущий квартал и авансового платежа за следующий квартал исходя из размера годовой цены договора за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки.

3.4.12.Для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта победитель или единственный участник предоставляет подлинник платежного документа об оплате за право размещения нестационарного торгового объекта в размере и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.4.13.При просрочке оплаты свыше установленного в п. 3.4.11 настоящего Регламента срока победитель аукциона или единственный участник считается уклонившимся от оплаты за право размещения нестационарного торгового объекта и утрачивает право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Утраченное право восстановлению не подлежит. Данное место считается свободным и выставляется на торги.

3.4.14.Основание для отказа в предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта:

**-**уклонение от оплаты в размере и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом;

**-**заявитель не является победителем торгов или единственным участником, имеющим право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по результатам открытого аукциона.

3.4.15.Порядок проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта по инициативе администрации Семичанского сельского поселения регулируется нормами настоящего Регламента, за исключением положений о подаче заявлений о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта по итогам открытого аукциона.

**IV Порядок и формы контроля за**

 **предоставлением муниципальной услуги**

**4.1.**Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путём проведения проверок работников руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

**4.2.**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся главой Семичанского сельского поселения.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не менее 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

**4.3.**По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

**4.4.**Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за
решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе
предоставления муниципальной услуги:

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных
инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской
Федерации.

**4.5.**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

 **V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий**

**(бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также**

**их должностных лиц, муниципальных служащих**

**5.1.**Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) администрацией Семичанского сельского поселения, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.2.**Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) администрации Семичанского сельского поселения, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Дубовский район, Семичанского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Дубовский район, Семичанского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Дубовский район, Семичанского сельского поселения;

6) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской
Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Дубовский район, Семичанского сельского поселения;

7) отказа администрации Семичанского сельского поселения, их должностных лиц об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3.**Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию Семичанского сельского поселения.

**5.4.**Жалобы на решения, принятые администрацией Семичанского сельского поселения, подаются главе Семичанского сельского поселения.

**5.5.**Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.6.**Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Семичанского сельского поселения, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Семичанского сельского поселения, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Семичанского сельского поселения, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.7.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

**5.8.**Жалоба, поступившая в администрацию Семичанского сельского поселения, в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, не через МБУ «МФЦ», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления и рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Семичанского сельского поселения, должностного лица в приёме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

Жалоба, поступившая в администрацию Семичанского сельского поселения, орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, через МБУ «МФЦ» подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её приёма в МБУ «МФЦ».

**5.9.**В случае если в компетенцию администрации Семичанского сельского поселения, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, куда жалоба подана заявителем, не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями законодательства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на её рассмотрение.

**5.10.**По результатам рассмотрения жалобы принимается решение о признании жалобы обоснованной, частично обоснованной или необоснованной.

В случае признания жалобы необоснованной заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

В случае признания жалобы обоснованной (частично обоснованной) администрация поселения принимает обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при предоставлении муниципальной услуги, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель уведомляется о признании жалобы обоснованной (частично обоснованной) и о принятых мерах.

**5.11.**Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**5.12.**Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10. раздела V настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.13.**В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4. раздела V настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.14.**Положения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, а также положения настоящего регламента не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**5.15.**Заявитель вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию либо то и другое одновременно.

Приложение № 1

к Административному Регламенту «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для размещения нестационарных торговых объектов»

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о размещении нестационарного торгового объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 (место заключения договора)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

(далее – Распорядитель), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (далее – Участник) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о размещении нестационарного торгового объекта (далее – Договор) о следующем.

1. Предмет Договора

1.1. Распорядитель предоставляет Участнику право на размещение нестационарного торгового объекта (тип) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Объект) для осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид деятельности)

по адресному ориентиру в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов (далее – Схема)

 (место расположения объекта)

на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Вариант 1: Размещение Объекта осуществляется на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае, если планируется использование всего земельного участка).

Вариант 2: Размещение Объекта осуществляется на части земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_ координаты характерных точек границ части земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае, если планируется использование части земельного участка).

Вариант 3: Размещение Объекта осуществляется на являющейся частью земель территории со следующими координатами характерных точек \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в случае, если планируется использование земель).

1.2. Вариант 1: Настоящий Договор заключен по результатам торгов на право заключения Договора, проведенных в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вариант 2: Настоящий Договор заключен в соответствии с подпунктом 2.2 пункта 2 постановления Правительства Ростовской области от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_ «О некоторых вопросах, связанных с размещением нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Распорядитель вправе осуществлять контроль за выполнением Участником условий настоящего Договора.

2.2. Распорядитель обязан:

2.2.1. Предоставить Участнику право на размещение Объекта по адресному ориентиру, указанному в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Договора.

2.2.2. Не позднее, чем за три месяца известить Участника об изменении Схемы, в случае исключения из нее места размещения Объекта, указанного в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Договора.

2.2.3. В случае исключения места размещения Объекта из Схемы вследствие ее изменения по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, предложить Участнику, а в случае согласия последнего, предоставить право на размещение Объекта на компенсационном (свободном) месте, предусмотренном Схемой, без проведения торгов. В этом случае Сторонами заключается Договор о размещении на компенсационном (свободном) месте на срок, равный оставшейся части срока действия досрочно расторгнутого Договора.

2.3. Участник вправе:

2.3.1. Досрочно отказаться от исполнения настоящего Договора по основаниям и в порядке, предусмотренном настоящим Договором, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.3.2. В случае, предусмотренном подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела, переместить Объект с места его размещения на предложенное компенсационное (свободное) место, предусмотренное Схемой, без проведения торгов на право заключения договора о размещении Объекта до окончания срока действия настоящего Договора.

2.4. Участник обязан:

2.4.1. Использовать Объект в соответствии с видом деятельности, указанным в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Договора.

2.4.2. Ежемесячно до 10-го числа текущего месяца осуществлять внесение платы за размещение Объекта в бюджет муниципального образования путем ее перечисления по реквизитам, указанным в разделе 7 настоящего Договора.

2.4.3. Обеспечить сохранение типа и размеров Объекта в течение установленного периода размещения.

2.4.4. Обеспечить соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при осуществлении торговой деятельности, соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования Объекта.

2.4.5. Не допускать загрязнение, захламление земельного участка, на котором размещен Объект.

2.4.6. Своевременно освободить земельный участок от Объекта и привести земельный участок, на котором размещен Объект в первоначальное состояние в течение 10 календарных дней со дня окончания срока действия Договора, а также в случае досрочного одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора по инициативе Распорядителя в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.

3. Размер платы

3.1. Плата за размещение Объекта определена в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в год.

3.2. Плата за размещение Объекта устанавливается в виде ежемесячных платежей равными частями.

3.3. Плата за размещение Объекта подлежит ежегодной индексации с учетом размера уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и установленного на начало очередного финансового года.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от обязательств по Договору, в случае наступления форс-мажорных обстоятельств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае нарушения сроков платы по Договору, Участник уплачивает Распорядителю пеню в размере одной трехсотой размера платы по Договору от не уплаченной в срок суммы долга за каждый день просрочки.

5. Расторжение Договора

5.1. Прекращение действия Договора происходит по инициативе Участника в случаях:

5.1.1. Прекращения осуществления деятельности юридическим лицом, являющимся стороной Договора;

5.1.2. Ликвидации юридического лица, являющегося стороной Договора, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

5.1.3. Прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, являющегося стороной Договора.

5.2. Прекращение действия Договора происходит по инициативе Распорядителя, являющегося стороной по Договору в случаях:

5.2.1. Использования Объекта не в соответствии с видом деятельности, указанным в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Договора;

5.2.2. Изменения типа и размеров Объекта в течение установленного периода размещения без согласования с Распорядителем;

5.2.3. В случае принятия Распорядителем следующих решений:

о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог, в случае если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок городского общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных мест, иных элементов благоустройства;

о размещении объектов капитального строительства.

5.3. При наступлении случаев, указанных в подпункте 5.2.3 пункта 5.2 настоящего раздела, Распорядитель направляет уведомление Участнику о досрочном прекращении Договора не менее чем за три месяца до дня прекращения действия Договора.

5.4. В случае досрочного прекращения действия Договора по основаниям, предусмотренным подпунктом 5.2.3 пункта 5.2 настоящего раздела, Распорядитель обязан предложить Участнику, а в случае согласия последнего, предоставить право на размещение Объекта на компенсационном (свободном) месте, предусмотренном Схемой, без проведения торгов. В этом случае Сторонами заключается Договор о размещении на компенсационном (свободном) месте, на срок, равный оставшейся части срока действия досрочно расторгнутого Договора.

6. Прочие условия

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Участник дает согласие на осуществление по своему усмотрению Распорядителем контроля исполнения Участником условий настоящего Договора.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.4. Споры по Договору разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами дополнительными соглашениями, совершенными в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью Договора.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Распорядитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКОНХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П.  | Участник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКОНХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П.  |

Приложение № 2

к Административному Регламенту «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для размещения нестационарных торговых объектов»

ЗАЯВКА

об участии в торгах по приобретению права

о размещении нестационарного торгового объекта

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, подавшего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(№ свидетельства о государственной регистрации ИП)

или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

зарегистрированное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (орган, зарегистрировавший хозяйствующий субъект)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о чем выдано свидетельство серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявляет о своем намерении принять участие в торгах на право размещения нестационарного торгового объекта в соответствии с информационным сообщением о проведении торгов:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информационное сообщение№\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_ | № лота | Тип объекта | Специализацияобъекта  | Площадьобъекта |

С условиями проведения торгов и Порядком проведения торгов ознакомлен(а) и согласен(а).

Номер телефона

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя хозяйствующего субъекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П. (при наличии)

Принято: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. работника организатора торгов)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года время \_\_\_\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3

к Административному Регламенту «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для размещения нестационарных торговых объектов»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора о размещении

нестационарного торгового объекта без проведения торгов

В Администрацию Семичанского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование, сведения о государственной регистрации, ИНН;

для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, ИНН (далее – заявитель)

Адрес заявителя(ей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения юридического лица, место регистрации физического лица)

ИНН, ОГРН (ОГРНИП) заявителя(ей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя(ей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу(сим) заключить договор о размещении нестационарного торгового объекта для осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид деятельности)

на земельном участке, расположенном по адресному ориентиру в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место расположения объекта)

на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Сведения о нестационарном торговом объекте:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Специализация объекта | Площадь объекта (по внешним габаритам) и его этажность | Планируемые мощности для подключения к электросетям (при наличии) |
| 1 | 2 | 3 |

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М. П. (при наличии)

Приложение № 4

к Административному Регламенту «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для размещения нестационарных торговых объектов»

**БЛОК-СХЕМА**

Опубликование Администрацией уведомления о предоставлении преимущественного права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта

Проведение открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на основании схемы размещения

**Предоставление преимущественного права** на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, либо для подготовки уведомления о мотивированном отказе

Наличие оснований

для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Проведение аукциона

Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта

Отказ в предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов

Подготовка проекта распоряжения администрации Семичанского сельского поселения о предоставлении преимущественного права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта

Подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги

Направление (выдача) заявителю уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги

Согласование и подписание договора на размещение нестационарного торгового объекта

Направление (выдача) заявителю постановления и договора на размещение нестационарного торгового объекта

Приложение № 5

к Административному Регламенту «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для размещения нестационарных торговых объектов»

**Инструкция участникам открытого аукциона**

 1. Общие положения

 1.1. Основание проведения открытого аукциона - постановление администрации Семичанского сельского поселения.

 1.2. Форма торгов - открытый аукцион (далее - аукцион).

 1.3. Уполномоченный орган на проведение аукциона - Администрация Семичанского сельского поселения.

 1.4. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора аукциона указаны в Информационной карте аукциона.

 1.5. Предмет аукциона указан в Информационной карте аукциона.

 1.6. Начальная (минимальная) цена лота указана в Информационной карте аукциона.

 1.7. Место, условия и сроки заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования "Семичанское сельское поселение" указаны в Информационной карте аукциона.

 1.8. Форма, сроки и порядок оплаты победителем аукциона права размещения нестационарного торгового объекта указаны в Информационной карте аукциона.

 1.9. Возможность электронной формы участия в аукционе по техническим причинам не предусмотрена.

 1.10. Документация об аукционе утверждается организатором торгов. Документация об аукционе представляет собой комплект документов, содержащих информацию о времени, месте и форме торгов, их предмете и порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, а также сведения о начальной цене лотов.

 1.11. Извещение о проведении аукциона не менее чем за тридцать дней до его проведения размещается на официальном сайте администрации, а также опубликовывается в официальном печатном издании «Семичанские ведомости».

 1.12. Извещение должно содержать следующие обязательные сведения:

 - о предмете и форме торгов, в том числе лотах аукциона, включающие в себя местоположение и размер площади места размещения нестационарного торгового объекта, специализацию, срок размещения нестационарного торгового объекта;

 - о месте, порядке, дате начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;

 - о месте, дате и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

 - о месте, порядке, дате и времени проведения аукциона;

 - о сроке, в течение которого должна быть внесена плата за право размещения нестационарного торгового объекта;

 - о начальной цене предмета аукциона (цена лота);

 - о величине повышения начальной цены лота (шаг аукциона);

 - о сроке, месте и порядке предоставления документации об аукционе;

 - форму заявки на участие в аукционе;

 - о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона, о реквизитах счета для перечисления задатка и внесения платы за право размещения нестационарного торгового объекта;

 - форму договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования "Семичанское сельское поселение»;

 - критерии определения победителя;

 - о требованиях к размещению нестационарного торгового объекта в соответствии с типовым эскизным проектом, утвержденным постановлением администрации;

 - о схеме благоустройства прилегающей к объекту территории;

 - номер контактного телефона и место нахождения ответственного лица организатора торгов.

 1.13. Организатор торгов вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте администрации, в течение семи дней опубликовываются в официальном печатном издании муниципального образования"Семичанское сельское поселение". При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

 1.14. Организатор торгов, разместивший на официальном сайте и в официальном печатном издании извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за три дня до наступления даты проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается организатором торгов на официальном сайте в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения аукциона, и в официальном печатном издании в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения, организатор торгов обязан направить соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в аукционе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор торгов возвращает участникам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

 1.15. Организатор торгов размещает информацию о результатах аукциона на официальном сайте в течение пяти дней с момента принятия решения аукционной комиссией.

 1.16. Участником аукциона может стать любое юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель - претендент, подавший заявку на участие в аукционе и соответствующий требованиям, установленным настоящей Инструкцией, Информационной картой аукциона и документацией об аукционе.

 1.17. Участник аукциона несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в аукционе. Организатор торгов не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результата торгов.

 1.18. Участник аукциона должен отвечать требованиям, установленным в разделе 3 настоящей Инструкции, Информационной карте аукциона и аукционной документации.

 1.19. Аукционы проводятся при наличии не менее двух участников по предмету аукциона (по каждому лоту). В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

2. Сроки, место, порядок предоставления документации об аукционе

 2.1. Документация об открытом аукционе размещается на официальном сайте администрации Семичанского сельского поселения в сети Интернет <http://semichanskoesp.ru> (далее - официальный сайт), на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

 2.2. Изменения в документацию об открытом аукционе вносятся организатором аукциона в срок не менее пяти дней до начала рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и признания претендентов участниками аукциона. Изменения в документацию об открытом аукционе размещаются на официальных сайтах.

 Организатор аукциона не несет ответственности в случае, если участник аукциона самостоятельно не получил аукционную документацию и не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию, размещенную на официальном сайте.

3. Требования к участникам аукциона

 3.1. К участникам аукциона предъявляются следующие требования:

 - непроведение ликвидации участника аукциона - юридического лица;

 - непроведение в отношении участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

 - неприостановление деятельности участника аукциона в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;

 - отсутствие у участника аукциона задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника аукциона по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник аукциона считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в аукционе не принято;

 - наличие у участника аукциона пакета документов, указанных в Информационной карте аукциона и аукционной документации.

 3.2. Претенденты на участие в аукционе имеют право участвовать в процедурах, связанных с аукционом, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

 3.3. Участник аукциона в подтверждение своего соответствия указанным требованиям вправе представить справку ИФНС России № 9 о состоянии расчетов по платежам, взносам, налогам в бюджет и внебюджетные фонды и справку службы судебных приставов о неприостановлении деятельности на дату не ранее даты объявления аукциона.

 3.4. Несоответствие участника аукциона требованиям, установленным настоящим разделом и аукционной документацией, считается существенным отклонением от требований и условий документации об аукционе и ведет к отклонению заявки такого участника.

4. Разъяснение документации об аукционе

 4.1. Претендент на участие в аукционе (далее - претендент) вправе направить организатору аукциона в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении положений документации об аукционе. Секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений документации об аукционе, если запрос поступил организатору аукциона не позднее чем за десять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

 4.2. Секретарь Комиссии в течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу претендента на участие в аукционе размещает данное разъяснение на официальных сайтах с указанием предмета запроса, но без указания претендента на участие в аукционе, от которого поступил запрос.

5. Подача заявок на участие в аукционе

 5.1. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

 5.1.1. Прием заявок на участие в аукционе начинается с даты, указанной в извещении, которое подлежит опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте администрации города Кирова.

 5.1.2. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в срок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона (с учетом всех изменений извещения о проведении аукциона).

 5.1.3. Заявки на участие в аукционе подаются по адресу, указанному в Информационной карте аукциона.

 5.1.4. Участник торгов вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

 5.2. Требования к заявке на участие в аукционе.

 5.2.1. Заявка должна содержать:

 - дату проведения аукциона и номер заявленного лота;

 - сведения о претенденте, в том числе наименование и место нахождения юридического лица либо фамилию, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, банковские реквизиты, номер контактного телефона.

 К заявке прилагаются следующие документы:

 - полученная не ранее чем за тридцать дней до дня опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении аукциона выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц, выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

 - подлинник платежного документа, подтверждающего внесение задатка, если в извещении о проведении аукциона было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе;

 - копия документа, подтверждающего полномочия руководителя;

 - доверенность на физическое лицо, уполномоченное действовать от имени участника, в том случае, если заявка подписана не руководителем;

 - иные документы по усмотрению заявителя;

 - опись документов, прилагаемых к заявке, в двух экземплярах.

 5.2.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке.

 5.2.3. Все документы, представленные претендентами в копиях, кроме документов, которые в соответствии с требованиями настоящей документации должны быть заверены нотариально, должны быть скреплены печатью и заверены подписью претендента либо уполномоченного им лица.

 Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью претендента либо уполномоченного лица претендента аукциона, в том числе на прошивке.

 5.3. Порядок подачи заявки.

 5.3.1. Претендент подает заявку с документами, входящими в состав заявки, в письменной форме (форма 3 настоящей документации) в запечатанном конверте формата А4.

 На конверте указывается наименование аукциона, наименование физического либо юридического лица, подающего заявку, номер лота, на который подается заявка, дата подачи заявки, дата проведения аукциона, роспись заявителя либо его законного представителя, печать организации либо индивидуального предпринимателя (если имеется).

 5.3.2. Секретарем Комиссии, получающим от участника заявку на участие в аукционе, производится проверка:

 правомерности представления интересов участника лицом, подающим заявку;

 правильности оформления конверта с заявкой.

 5.3.3. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в срок, указанный в пунктах 5.1.1, 5.1.2 настоящей Инструкции, регистрируется в журнале приема заявок на участие в аукционе в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта включает регистрационный номер заявки, дату, время подачи документов, подпись, расшифровку подписи.

 Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в аукционе также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале приема заявок на участие в аукционе.

 5.3.4. По требованию лица, вручившего конверт с заявкой на участие в аукционе, секретарем Комиссии выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в аукционе. Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки на участие в аукционе, дату, время, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в журнале приема заявок на участие в аукционе.

 5.3.5. Заявки на участие в аукционе, полученные после окончания срока приема заявок, установленного в извещении о проведении аукциона, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор торгов возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанным участникам в течение пяти рабочих дней со дня возврата заявки.

 5.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается аукционной комиссией. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, принимается решение о заключении договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, по начальной (минимальной) цене лота, указанной в извещении о проведении аукциона, при условии внесения им

платы за право размещения нестационарного торгового объекта в установленные сроки.

 5.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, засчитываются лицу, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, в счет платы за право размещения нестационарного торгового объекта.

6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

 6.1. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанных в извещении о проведении открытого аукциона. Отзыв заявок может производиться представителем претендента на основании документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление указанных действий от имени претендента.

 6.2. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, подает секретарю Комиссии в письменном виде уведомление об отзыве заявки с приложением расписки, выданной организатором аукциона, о получении заявки на участие в аукционе (в случае ее выдачи). В уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование открытого аукциона, регистрационный номер заявки на участие в аукционе, дата, время и способ подачи заявки на участие в аукционе.

 6.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью и заверено подписью претендента на участие в аукционе или его уполномоченного лица.

 6.4. Уведомления об отзыве заявки на участие в открытом аукционе подаются в сроки, предусмотренные для подачи заявок на участие в аукционе.

 6.5. Уведомления об отзыве заявки на участие в открытом аукционе регистрируются секретарем Комиссии в журнале приема заявок на участие в аукционе.

 6.6. Заявки на участие в аукционе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, в порядке, указанном выше, считаются неподанными.

 6.7. В случае если в извещении о проведении торгов было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор торгов возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному претенденту в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору торгов уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

7. Порядок формирования цены на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования "Семичанское сельское поселение" (цены лота)

 7.1. Цена стоимости лота определяется по итогам открытого аукциона в рублях Российской Федерации.

 7.2. Начальная (минимальная) цена лота определяется на основании рыночной оценки.

8. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

 8.1. Для проведения аукциона и выявления победителей организатором торгов создается аукционная комиссия.

 Состав аукционной комиссии (далее - Комиссия) утверждается постановлением администрации. В состав аукционной комиссии в обязательном порядке включаются глава администрации, начальник сектора экономики и финансов. Комиссия вправе принимать решения (имеет кворум), если на ее заседании присутствуют не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

 8.2. Аукционная комиссия принимает решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

 8.3. Аукционная комиссия:

 - в назначенные в аукционной документации и информационном сообщении (извещении) день, место и час рассматривает заявки на участие в аукционе;

 - осуществляет отбор участников аукциона;

 - в случаях, предусмотренных законодательством и настоящей Инструкцией, признает аукцион несостоявшимся;

 - направляет протокол аукционной комиссии победителю аукциона или единственному участнику аукциона;

 - осуществляет иные функции, возложенные на аукционную комиссию настоящей Инструкцией.

 8.4. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

 8.5. Место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе указаны в Информационной карте аукциона.

 8.6. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам аукциона, подавшим такие заявки.

 8.7. Основанием для начала рассмотрения заявок на участие в аукционе является решение Комиссии:

 о начале рассмотрения заявок;

 о допуске (отказе в допуске) к участию.

 8.8. Заседание Комиссии, посвященное проведению начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, начинается с объявления председателя Комиссии о начале заседания. Далее слово предоставляется секретарю Комиссии, который докладывает о готовности к рассмотрению заявок на участие в аукционе, а именно: о кворуме состава Комиссии, об участниках, подавших заявки, о поступлении задатков.

 8.9. По результатам доклада секретаря членами Комиссии большинством голосов принимается решение о начале рассмотрения заявок на участие в аукционе.

 8.10. Если Комиссия принимает решение о начале рассмотрения заявок на участие в аукционе, председатель Комиссии объявляет о начале процедуры.

 8.11. Секретарь Комиссии вскрывает конверты с заявками согласно регистрационным номерам в журнале регистрации заявок и представляет членам Комиссии документы, входящие в состав заявки.

 8.12. Решение Комиссии о допуске (отказе в допуске) к участию претендента в аукционе и о признании его участником аукциона принимается большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

 8.13. На основании рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение:

 - о допуске к участию в аукционе претендента аукциона, подавшего заявку на участие в аукционе, и о признании такого претендента аукциона участником аукциона;

 - об отказе в допуске претендента аукциона, подавшего заявку на участие в аукционе, к участию в аукционе.

 8.14. Основания для отказа в допуске претендента к участию в аукционе:

 - отсутствие документов, определенных настоящей Инструкцией и документацией об аукционе, в составе заявки на участие в аукционе либо наличие в таких документах недостоверных и (или) неполных сведений о претенденте;

 - несоответствие требованиям, установленным в разделе 3 инструкции участникам открытого аукциона, Информационной карте аукциона и аукционной документацией;

 - непоступление денежных средств на расчетный счет организатора торгов в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в извещении о проведение аукциона и Информационной карте аукциона;

 - несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

 - обеспечение заявки на участие в аукционе внесено за участника аукциона третьим лицом.

 8.15. Комиссия отстраняет претендента (участника) от участия в аукционе на любом этапе его проведения в следующих случаях:

 - установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом аукциона в составе заявки на участие в аукционе;

 - установления факта проведения ликвидации претендента (участника) аукциона (юридического лица) или принятия арбитражным судом решения о признании претендента (участника) аукциона (юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом.

 8.16. Решение о допуске претендента к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске претендента аукциона к участию в аукционе с обоснованием такого решения указывается в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется секретарем Комиссии, и размещается в срок не более одного рабочего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на официальном сайте.

 8.17. Секретарь Комиссии не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и претендентам аукциона, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых Комиссией решениях.

 8.18. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске только одного участника, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

 В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято только относительно одного участника, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

 В случае допуска к участию в аукционе только одного участника, подавшего заявку на участие в аукционе, договор заключается с лицом, признанным единственным участником аукциона, по начальной (минимальной) цене лота, указанной в извещении о проведении аукциона, при условии внесения им платы за право размещения нестационарного торгового объекта в установленные сроки.

 8.19. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один претендент подал заявку на участие в аукционе, соответствующую аукционной документации, либо один претендент, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить либо вручить под расписку такому участнику уведомление о необходимости оплаты начальной (минимальной) цены лота (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки с учетом рассрочки платежа) и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

 При этом организатор торгов в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения денежные средства участникам, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

 8.20. Секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе передает:

В сектор экономики и финансов для возврата задатка претенденту, не допущенному до участия в аукционе.

9. Порядок проведения аукциона

 9.1. Аукцион проводится в день, время и месте, указанные в извещении о проведении аукциона и в Информационной карте аукциона, но не позднее 5 рабочих дней с момента рассмотрения заявок.

 9.2. В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.

 9.3. В день и время, указанные в извещении о проведении аукциона и в Информационной карте аукциона, секретарь Комиссии проверяет документы и полномочия, необходимые для участия в аукционе, присутствующих участников аукциона либо их представителей. Уполномоченные представители участников аукциона должны предоставить подлинник доверенности, выданной от имени участника аукциона, либо нотариально удостоверенную копию доверенности и документы, подтверждающие личность.

 9.4. Секретарь Комиссии регистрирует присутствующих участников аукциона или представителей участников аукциона в журнале регистрации перед началом аукциона каждого лота.

 9.5. При регистрации участники аукциона или представители участников аукциона получают карточки с номерами, которые соответствуют регистрационному номеру заявки такого участника (далее - карточка).

 9.6. Председатель Комиссии объявляет о начале проведения аукциона и разъясняет участникам правила и порядок предоставления открытых по форме подач предложений о цене выставленных на аукцион лотов по предоставлению права на размещение нестационарных торговых объектов, оглашает размер шага аукциона и проводит аукцион.

 9.7. Аукцион проводится путем увеличения начальной (минимальной) цены лота, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и Информационной карте аукциона, на шаг аукциона.

 9.8. Шаг аукциона устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_ процентов начальной (минимальной) цены лота, указанной в аукционной документации.

 9.9. После оглашения начальной цены лота аукционист предлагает участникам аукциона заявить эту цену путем поднятия карточек.

 9.10. После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам заявлять свои предложения по цене лота, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на шаг аукциона, заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной шагу аукциона, эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения.

 9.11. Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

 9.12. По завершении аукциона аукционист объявляет цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, называет номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

 9.13. При проведении аукциона организатор торгов осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене лота, последнем предложении о цене лота, наименовании и месте нахождения победителя

аукциона. Протокол подписывается аукционистом и всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем в день проведения аукциона. По каждому лоту может составляться отдельный протокол о его результатах, который подписывается организатором торгов и победителем.

 9.14. Протокол о результатах аукциона составляется в одном экземпляре и утверждается председателем аукционной комиссии. Организатор торгов обязан не позднее пяти рабочих дней после утверждения протокола направить победителям торгов заверенные выписки из протокола по лотам, в отношении которых они признаны победителями.

 9.15. Указанный протокол не позднее следующего рабочего дня размещается на официальных сайтах и в течение 5 рабочих дней публикуется в официальном печатном издании.

 9.16. В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола участникам, не ставшим победителями, возвращаются денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки.

 9.17. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не подлежат возврату, если лицо, выигравшее торги, отказалось от подписания протокола о его результатах, либо при невнесении платы за право размещения нестационарного торгового объекта в установленные сроки.

 9.18. В случае если победитель аукциона или единственный участник уклонился от оплаты права размещения нестационарного торгового объекта и заключения договора, задаток за участие в аукционе не возвращается.

 9.19. Победителю аукциона по соответствующему лоту денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, засчитываются в сумму оплаты по лоту.

 9.20. В случае если в аукционе участвовал один участник, договор заключается с лицом, единственно участвующим в аукционе, по начальной (минимальной) цене лота, указанной в извещении о проведении аукциона, при условии внесения им платы за право размещения нестационарного торгового объекта в установленные сроки.

 В случае уклонения такого участника от оплаты за право размещения нестационарного торгового объекта и заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возврату не подлежат.

10. Обеспечение заявок на участие в аукционе

 10.1. Требование об обеспечении заявки на участие в аукционе устанавливается в Информационной карте аукциона, где указываются сумма и банковский счет, на который претенденты аукциона, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок.

 10.2. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе подтверждается подлинником платежного поручения или квитанции (в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате. Плательщиком по указанным документам должен выступать непосредственно участник аукциона.

 10.3. Соответствующее платежное поручение или квитанция (в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате должны быть поданы претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в аукционе.

 10.4. В случае отсутствия в составе заявки указанных выше платежного поручения или квитанции об оплате с оригинальной отметкой банка об оплате либо непоступления денежных средств на расчетный счет претенденту аукциона, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в аукционе в соответствии с подразделом 8.14 настоящей Инструкции.

 Форма 2

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА**

 Администрация Семичанского сельского поселения приглашает принять участие в аукционе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов

на территории муниципального образования "Семичанское сельское поселение" (далее - аукцион, объекты).

 Основание проведения аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Организатор аукциона - Администрация Семичанского сельского поселения (Адрес: 347400 Ростовская область Дубовский район х. Семичный ул. Ленина д. 14. Телефон (факс) 886377 54-8-49.

 Предметом аукциона является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в местах, определенных схемой.

 Перечень и стартовые цены лотов аукциона в соответствии с приложением к настоящей карте.

 Место для размещения нестационарного торгового объекта предоставляется с момента заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ при одновременном выполнении следующих условий:

 - установка объекта в соответствии со схемой размещения, утвержденной постановлением администрации , в срок не позднее 6 месяцев с момента заключения договора;

 - благоустройство прилегающей к объекту территории в соответствии со схемой благоустройства, утвержденной постановлением администрации , в срок не позднее 6 месяцев с момента заключения договора;

 - соответствие объекта действующим нормам и правилам, условиям договора;

 - своевременное внесение платы за право размещения объекта;

 - сохранение вида объекта, специализации, местоположения и размеров объекта в течение установленного периода размещения объекта;

 - функционирование объекта в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Ростовской области и аукционной документации;

 - содержание объекта и прилегающей к нему территории в течение всего срока действия договора в соответствии с Правилами благоустройства территории Семичанского сельского поселения, утвержденными решением Собрания депутатов Семичанского сельского поселения;

 - соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования объекта;

 - соблюдение при размещении объекта требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

 - использование объекта способами, которые не должны наносить вред окружающей среде;

 - не допускать размещение наружной рекламы, иной информации рекламного характера и объявлений на объекте;

 - не допускать загрязнения, захламления места размещения объекта;

 - не допускать передачу прав осуществления деятельности третьим лицам.

 Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется согласно установленному порядку.

 Рассмотрение заявок будет проводиться в \_\_\_\_\_\_\_\_ по московскому времени\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 Аукцион состоится \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по московскому времени.

 Место проведения аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В аукционе могут принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели.

 Победителем аукциона является участник, предложивший наибольшую цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

 В состав заявки для участия в аукционе входят следующие документы:

 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или их нотариально заверенные копии. Дата выдачи указанной выписки должна быть не ранее чем за 1 месяц до даты вскрытия конвертов с заявками;

 - реквизиты юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, в том числе банковские;

 - документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта и др.), и (или) доверенность;

 - платежное поручение или квитанция (в случае наличной формы оплаты) с оригинальной отметкой банка об оплате, подтверждающие факт обеспечения заявки;

 - копия договора задатка.

 Информацию об условиях аукциона можно получить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Для участия в аукционе необходимо подать заявку с приложением документов по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Образец уведомлений:

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**претенденту, подавшему заявку на участие в открытом аукционе на право**

**заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на**

**территории муниципального образования "Семичанское сельское поселение",**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического/физического лица)

 В соответствии с решением аукционной комиссии (протоколом рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования "Семичанское сельское поселение")

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического/физического лица)

признан участником аукциона/не допущен к участию в аукционе.

Приложение: выписка из решения аукционной комиссии.

Секретарь аукционной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**единственному участнику аукциона (лицу, подавшему единственную заявку на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования "Семичанское сельское поселение",**

соответствующую документации об аукционе; лицу, признанному единственным участником аукциона; лицу, единственно участвующему в аукционе, - нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического/физического лица)

 В соответствии с решением аукционной комиссии (протоколом рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования "Семичанское сельское поселение ", протоколом о признании торгов несостоявшимися) принято решение о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта с единственным участником аукциона

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического/физического лица)

 В связи с чем предлагается в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплатить начальную (минимальную) цену лота (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки и с учетом рассрочки платежа, указанной в договоре) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_ и в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта на месте, соответствующем лоту, на который была подана

заявка. Невнесение платы и незаключение договора в указанные в настоящем уведомлении сроки считается уклонением от заключения договора. В данном случае сумма внесенного обеспечения заявки возврату не подлежит.

Секретарь аукционной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**Участнику аукциона на право заключения договора на размещение**

**нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования**

**"Семичанское сельское поселение"**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического/физического лица)

 В соответствии с протоколом об итогах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования "Семичанское сельское поселение" от \_\_.\_\_. \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического/физического лица)

признан(о) победителем аукциона.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического/физического лица)

 В связи с чем предлагается в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплатить начальную (минимальную) цену лота (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки и с учетом рассрочки платежа, указанной в договоре) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_ и в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта на месте, соответствующем лоту, на который была подана

заявка и лицо признано победителем аукциона. Невнесение платы и незаключение договора в указанные в настоящем уведомлении сроки считается уклонением от заключения договора. В данном случае сумма внесенного обеспечения заявки возврату не подлежит.

Секретарь аукционной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРОТОКОЛ**

**о результатах аукциона на право заключения договора**

**на размещение нестационарного торгового объекта**

**на территории муниципального образования "Семичанское сельское поселение**

 (лот N \_\_\_\_\_\_\_\_)

Дата проведения аукциона: \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_.

Время проведения аукциона: \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

Место проведения аукциона: 347400 Ростовская область Дубовский район х. Семичный ул. Ленина д. 14

Форма аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На аукционе присутствуют \_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов комиссии. Комиссия правомочна

осуществлять свои функции.

Предмет аукциона:

Наименование, характеристики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальная цена права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Величина повышения начальной цены (шаг аукциона): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для проведения аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участники аукциона:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Последнее предложение цены за лот N \_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Регистрационный N участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предложенная сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи:

Участник N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Протокол является основанием для заключения договора на право размещения

нестационарного торгового объекта.

Аукционист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) М.П.

Комиссия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_