

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

# АДМИНИСТРАЦИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СУОЯРВСКИЙ РАЙОН"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.11.2020 г. № 1019

**«Об утверждении порядка принятия решения**

**о размещении нестационарного торгового объекта**

**и заключения договора аренды имущества (при необходимости)»**

В целях обеспечения возможности стабильного функционирования и развития нестационарной торговли на территории Суоярвского городского поселения, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Карелия от 26.04.2017 № 133-П «О мерах по развитию нестационарной торговли на территории Республики Карелия», Законом Республики Карелия от 06.07.2010 г. № 1401-ЗРК «О некоторых вопросах государственного регулирования торговой деятельности в Республике Карелия», приказом Министерства экономического развития Республики Карелия от 12.01.2011 г. № 1-А «Об установлении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Республики Карелия схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях», Администрация муниципального образования «Суоярвский район»

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о размещении нестационарного торгового объекта и заключения договора аренды имущества (при необходимости).
2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Суоярвский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление № 684 от 18.12.2017 «Об утверждении порядка принятия решения о размещении нестационарного торгового объекта и заключения договора аренды имущества (при необходимости)» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Р.В. Петров

*Разослать*: д*ело, управление делами, Отдел по развитию предпринимательства и инвестиционной политики, МКУ «ЦИХО», финансовое управление.*

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования «Суоярвский район»

от 09.11.2020 № 1019

**Порядок принятия решения**

**о размещении нестационарного торгового объекта**

1. Настоящий Порядок принятия решения о размещении нестационарного торгового объекта и заключения договора аренды имущества (при необходимости) (далее – Порядок) на территории Суоярвского городского поселения регламентирует отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов без предоставления земельного участка и установления сервитута.

2. Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов:

на территориях розничных рынков;

при проведении выставок, ярмарок;

при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

3. Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется на основании решения, выдаваемого Администрацией муниципального образования «Суоярвский район» (далее – уполномоченный орган).

4. Размещение объектов осуществляется в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Суоярвского городского поселения утвержденной Постановлением администрации Суоярвского городского поселения от 11.08.2020 года № 604 (далее – схема размещения, объект).

5. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, планирующие осуществлять торговую деятельность (далее – заявители), для получения решения обращаются в уполномоченный орган с заявлением о выдаче решения (далее – заявление), в котором указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

- фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем (его представителем);

- наименование объекта с указанием его индивидуализирующих характеристик, специализации, а также место размещения, площадь объекта; площадь земельного участка (части земельного участка), на котором предполагается размещение объекта;

- срок действия решения;

- сведения о включении объекта в схему размещения.

Заявление подписывается заявителем либо его представителем.

6. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя – в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем, доверенность, подтверждающая полномочия представителя индивидуального предпринимателя, копия документа, удостоверяющего личность представителя;

- копия документа, подтверждающего полномочия лица на представление интересов заявителя (копия документа об избрании (назначении) на соответствующую должность для лиц, действующих без доверенности; копия доверенности и копия документа, подтверждающая полномочия лица, подписавшего данную доверенность для иных лиц);

- эскизный проект объекта, согласованный с уполномоченным органом и соответствующий архитектурному облику сложившейся застройки.

7. К заявлению могут быть приложены:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – в случае, если заявление подается юридическим лицом.

В случае, если указанные документы не представлены заявителем самостоятельно, уполномоченный орган запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

8. Не позднее десяти рабочих дней со дня поступления заявления (в отношении заявлений на получение решения на сезонную торговлю - в течение пяти рабочих дней) уполномоченный орган опубликовывает информацию о предоставлении решения о размещении объекта в периодическом печатном средстве массовой информации, являющимся источником официального опубликования муниципальных правовых актов, на официальном сайте уполномоченного органа либо принимает решение о возвращении заявления, либо отказывает в выдаче решения.

9. Уполномоченный орган возвращает заявление, если оно не соответствует требованиям пункта 5 настоящего Порядка, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, либо уполномоченный орган не вправе принимать решение о размещении объекта. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления. Решение о возвращении заявления направляется заявителю заказным письмом либо вручается заявителю или его уполномоченному представителю в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

10. Отказ в принятии решения принимается в случае, если:

а) объект предоставлен в установленном порядке другому лицу;

б) в заявлении указан объект, не включенный в схему размещения;

в) заявление поступило после окончания установленного срока приема заявлений, указанного в пункте 11 настоящего Порядка.

11. В случае, если в течение десяти календарных дней после опубликования информации, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, иных заявлений на выдачу решений о размещении объекта на том же месте не поступило, в течение трех рабочих дней уполномоченный орган выдает решение заявителю. Решение вручается заявителю или его уполномоченному представителю.

При поступлении в течение десяти календарных дней после опубликования информации, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, в уполномоченный орган иных заявлений на выдачу решений о размещении объекта на том же месте, уполномоченный орган принимает решение о проведении аукциона в порядке, определенном в приложении № 1 к настоящему Порядку. Решение о проведении аукциона направляется заявителю заказным письмом либо вручается заявителю или его уполномоченному представителю.

12. Решение должно содержать:

а) фамилию, имя и (при наличии) отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - в случае, если решение выдается индивидуальному предпринимателю;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовую форму и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если решение выдается юридическому лицу;

в) место размещения, площадь объекта;

г) площадь земельного участка (части земельного участка);

д) специализацию объекта;

е) срок действия решения с указанием даты начала и окончания его действия;

ж) обязанности заявителя.

13. Решение выдается на срок до двух лет.

14.Размещение объекта осуществляется за плату, размер и порядок расчета которой определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Оплата производится ежеквартально, путем внесения авансового платежа за квартал в срок не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала. При этом первый платеж за текущий квартал должен быть произведен в трехдневный срок с момента выдачи решения.

Оплата в отношении сезонной торговли производится единовременным платежом в размере 100 % от суммы, указанной в решении, в трехдневный срок с момента выдачи решения.

В случае, установленном пунктом 11 настоящего Порядка, размер платы определяется по результатам аукциона.

Исполнением обязательства по внесению платы является платежный документ об оплате с обязательным указанием Соглашения, его номера и даты.

15. Лицо, которому выдано решение, имеет право на продление срока его действия при наличии в совокупности следующих условий:

а) заявление о продлении срока действия решения подано им не менее чем за десять рабочих дней до дня истечения срока действия ранее выданного решения (на сезонную торговлю – не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока действия ранее выданного решения);

б) на момент принятия решения о продлении срока действия решения отсутствуют предусмотренные настоящим Порядком основания для отказа в принятии решения или основания для принятия решения о досрочном прекращении действия решения;

в) на момент принятия решения о продлении срока его действия у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных и не устраненных нарушениях законодательства Российской Федерации или Республики Карелия при использовании объекта на основании решения.

Заявление о продлении срока действия решения подается в уполномоченный орган в соответствии с требованиями пункта 5 настоящего Порядка.

Решение о продлении срока действия решения принимается уполномоченным органом в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления (в отношении заявлений на сезонную торговлю - в течение пяти рабочих дней).

16. Действие решения прекращается:

а) со дня ликвидации, признания несостоятельным (банкротом) юридического лица, которому выдано решение;

б) со дня признания индивидуального предпринимателя, которому выдано решение, несостоятельным (банкротом);

в) в случае прекращения юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), которому выдано решение, торговой деятельности;

г) по истечении срока действия решения;

д) в случае исключения объекта из схемы размещения;

е) при отказе юридического лица (индивидуального предпринимателя), которому выдано решение, от использования объекта на основании решения;

ж) в случае принятия уполномоченным органом решения о досрочном прекращении действия решения;

з) по решению суда, вступившему в законную силу;

и) по соглашению юридического лица (индивидуального предпринимателя), которому выдано решение, и уполномоченного органа;

к) в случае принятия решения об изъятии земельного участка (части земельного участка) для государственных (муниципальных) нужд.

В случае отказа юридического лица (индивидуального предпринимателя), которому выдано решение, от использования объекта на основании решения, действие решения прекращается со дня получения уполномоченным органом заявления об отказе от решения.

Если принято решение об исключении объекта из схемы размещения, уполномоченный орган принимает решение о досрочном прекращении действия решения в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения об исключении объекта из схемы размещения. За двадцать календарных дней до дня принятия решения о досрочном прекращении действия решения уполномоченный орган должен однократно предложить лицу, которому выдано решение, иное равноценное место для размещения объекта (далее - равноценное место). В случае согласия лица, уполномоченный орган выдает решение на срок действия предыдущего решения, а ранее выданное решение прекращает свое действие по соглашению сторон.

Под равноценным местом понимается место для размещения объекта, имеющее сходные с местом, указанным в решении, такие характеристики как место его размещения и площадь.

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), которому выдано решение, вправе отказаться от предлагаемого ему равноценного места.

Решение о досрочном прекращении действия решения, предложение равноценного места направляется юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), которому выдано решение, заказным письмом либо вручается ему или его уполномоченному представителю лично.

17. Решение может быть досрочно прекращено уполномоченным органом в случае, если использование объекта осуществляется с нарушением требований законодательства Российской Федерации или Республики Карелия, в том числе в случае несоответствия использования объекта специализации, указанной в решении, а также в случае невнесения оплаты в установленные решением сроки. В этих случаях досрочное прекращение решения может быть принято по истечении двух месяцев (для сезонной торговли – 10 дней) со дня получения юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), которому выдано решение, письменного уведомления о допущенных нарушениях при условии, если в указанный срок указанное юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) не устранил эти нарушения.

18. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), которому выдано решение, обязано:

а) разместить объект по адресу, указанному в решении, в течение одного месяца со дня его получения;

б) в течение пяти календарных дней со дня размещения объекта заключить договор на вывоз твердых коммунальных отходов, договор энергоснабжения (при необходимости) в установленном законодательством порядке. При этом не допускается осуществлять складирование товара, упаковок, мусора на прилегающей к объекту территории;

в) использовать объект в соответствии со специализацией, указанной в решении;

г) соблюдать при использовании объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов, требования Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Суоярвского городского поселения;

д) производить оплату в размере и порядке, установленном в № 2 к настоящему Порядку;

е) выполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия;

ж) по окончании срока действия решения осуществить демонтаж объекта в течение пяти дней.

19. В случае досрочного прекращения действия решения юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обязано в течение пяти дней со дня выдачи Предписания осуществить демонтаж объекта.

20. Если в установленный подпунктом ж) п. 18, п. 19 настоящего Порядка срок юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) не выполнило обязанность по демонтажу объекта, демонтаж объекта, его хранение или в необходимых случаях уничтожение организуется уполномоченным органом за счет средств бюджета Петрозаводского городского округа.

21. Хранение демонтированных за счет средств бюджета Суоярвского городского поселения объектов, установленных и (или) эксплуатируемых без Решения, осуществляется в течение 10 дней с даты демонтажа. По истечении указанного срока демонтированные объекты уничтожаются.

22. По требованию уполномоченного органа юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обязано возместить уполномоченному органу необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением объекта.

23. Договор аренды имущества (при необходимости) для размещения объекта заключается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и муниципальными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Суоярвский район».

Приложение № 1

к Порядку принятия решения о

размещении нестационарного

торгового объекта

Порядок организации и проведения аукциона

на право получения решения на размещение

нестационарного торгового объекта

1. Отбор юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявитель) для организации торговой деятельности в объектах на местах, определенных Схемой, осуществляется путем проведения открытого аукциона, предметом которого является право получения решения на размещение нестационарных торговых объектов (далее - Решение).

2. Под открытым аукционом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право получения Решения на размещение нестационарного торгового объекта (далее - аукцион).

3. Плата за участие в аукционе не взимается.

4. Организатор аукциона разрабатывает и утверждает аукционную документацию, определяет начальную цену аукциона (цену лота), форму и сроки подачи заявок на участие в аукционе, величину повышения начальной цены аукциона ("шаг аукциона").

5. Начальная цена аукциона (цена лота) определяется организатором аукциона в соответствии с [приложением N](#P262) 2 к Порядку принятия решения о размещении нестационарного

торгового объекта

Извещение о проведении аукциона

6. Организатор аукциона не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе должен разместить извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, включая проект решения, на официальном сайте Суоярвского муниципального района - организатора аукциона (https://suojarvi.ru/).

7. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

7.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона, принявшего решение о проведении аукциона, о реквизитах указанного решения;

7.2. срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещена документация об аукционе;

7.3. предмет аукциона, в том числе лоты аукциона, включающие в себя:

1) место размещения, площадь объекта в соответствии со Схемой;

2) площадь земельного участка (части земельного участка);

3) специализацию объекта;

4) срок, на который выдается Решение;

7.4. начальная цена аукциона (цена лота);

7.5. в случае проведения аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, указание на то, что заявитель, не являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства, к участию в аукционе не допускается;

7.6. срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона, устанавливаемый с учетом положений [пункта 1](#P95)2 настоящего Порядка, а также право организатора аукциона отказаться от проведения аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом](#P97) 14 настоящего Порядка.

8. Организатор аукциона 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 одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте организатора аукциона внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

Документация об аукционе

9. Документация об аукционе помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

1) в соответствии с [пунктами](#P102) 16-19 настоящего Порядка требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе;

2) форму, сроки и порядок оплаты за Решение;

3) порядок пересмотра цены за Решение (цены лота) в сторону увеличения, а также указание на то, что цена выданного Решения не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения;

4) порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте организатора аукциона извещения о проведении аукциона. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе устанавливаются в соответствии с [пунктом](#P67) 6 настоящего Порядка;

5) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе. При этом срок отзыва заявок на участие в аукционе устанавливается в соответствии с [пунктом](#P125) 24 настоящего Порядка;

6) величину повышения начальной цены аукциона ("шаг аукциона");

7) место, дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

8) место, дату и время проведения аукциона;

9) срок, в течение которого должно быть выдано Решение.

10. К документации об аукционе должен быть приложен проект решения, который является неотъемлемой частью документации об аукционе, и форма заявки.

11. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

12. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Организатор аукциона размещает извещение об отказе от проведения аукциона на официальном сайте организатора аукциона в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

13. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте организатора аукциона изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

14. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения по мотивированному представлению государственных органов и (или) организатора аукциона в случае выявления угрозы жизни и здоровью людей и (или) причинения ущерба здоровью людей и (или) имуществу всех видов собственности при установке и (или) эксплуатации нестационарного торгового объекта, а также в случае выявления фактов о невозможности установки нестационарного торгового объекта.

Порядок подачи заявок на участие в аукционе

15. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, планирующие осуществлять торговую деятельность.

16. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со [статьей 438](consultantplus://offline/ref=862E025FFE27FF4DF43794B885E042A43BE5747FDC37289DB0C9CEF781B4D262F30E1F64F375C1B0EF6784CCFE4784B509FC44C7F5633C77V1DAO) Гражданского кодекса Российской Федерации.

17. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

18. Сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем претендента;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем (его представителем);

5) наименование объекта с указанием его индивидуализирующих характеристик, специализации, а также место размещения, площадь объекта; площадь земельного участка (части земельного участка), на котором предполагается размещение объекта;

6) срок действия Решения;

7) сведения о включении объекта в Схему.

Заявка подписывается заявителем либо его представителем.

19. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем, доверенность, подтверждающая полномочия представителя индивидуального предпринимателя, копия документа, удостоверяющего личность представителя;

2) копия документа, подтверждающего полномочия лица на представление интересов заявителя (копия документа об избрании (назначении) на соответствующую должность для лиц, действующих без доверенности; копия доверенности и копия документа, подтверждающая полномочия лица, подписавшего данную доверенность для иных лиц);

3) эскизный проект объекта, согласованный с уполномоченным органом и соответствующий архитектурному облику сложившейся застройки.

19.1. К заявке могут быть приложены:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом.

В случае если указанные документы не представлены заявителем самостоятельно, уполномоченный орган запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

20. Не допускается требовать от заявителя иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных [пунктами](#P102) 16-[19](#P113) настоящего Порядка.

21. Прием заявок на участие в аукционе прекращается за один день до даты начала рассмотрения заявок.

22. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

23. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

24. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям под расписку.

25. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

26. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, 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 или не подано ни одной заявки.

Аукционная комиссия

27. Аукционной комиссией, состав которой утверждается постановлением администрации муниципального образования «Суоярвский район», осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона.

Аукционной комиссией также осуществляются рассмотрение заявлений о продлении срока действия решения, ведение протокола рассмотрения заявлений о продлении срока действия решений.

28. Аукционная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии.

29. Число членов аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек.

30. Аукционную комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

31. Заседание аукционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

32. Члены аукционной комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний аукционной комиссии. Решения аукционной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов аукционной комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член аукционной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя аукционной комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя является решающим.

33. Аукционная комиссия выполняет функции, полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

34. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе.

35. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать пяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

36. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

37. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным [пунктом](#P148) 38 настоящего Порядка, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Порядка, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

38. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, 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 заявителей или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

39. Заявитель не допускается к участию в аукционе в случаях:

1) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

2) непредоставления определенных [пунктами 1](#P102)6-[19](#P113) настоящего Порядка необходимых для участия в аукционе документов или предоставления недостоверных сведений;

3) подачи заявки на участие в аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, в случае проведения аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства;

4) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

40. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме указанных в [пункте](#P149) 39 настоящего Порядка, не допускается.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=862E025FFE27FF4DF4378AB5938C15A93CEA2A71DB3A2BCCE899C8A0DEE4D437B34E1931B033CCB6EE6CD09DBC19DDE448B749C5EE7F3C7704147A44VDDEO) Администрации Петрозаводского городского округа от 01.04.2019 N 756)

Порядок проведения аукциона

41. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

42. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

43. Аукцион проводится путем повышения начальной цены аукциона (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

44. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов начальной цены аукциона (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

45. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

46. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота, предмета аукциона, начальной цены аукциона (лота), "шага аукциона", после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене аукциона;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены аукциона (цены лота) и цены аукциона, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном [пунктом 4](#P162)3 настоящего Порядка, поднимает карточку в случае, если он согласен получить Решение по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены аукциона (цены лота) и цены аукциона, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену аукциона, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 49 настоящего Порядка, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом текущей цены ни один из участников не предложил более высокой цены. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене аукциона, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона.

47. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену аукциона.

48. При проведении аукциона организатор аукциона ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене аукциона (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене аукциона, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве (при наличии), о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона.

49. Организатор аукциона размещает протокол аукциона на своем официальном сайте в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

50. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме.

51. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе хранятся организатором аукциона не менее трех лет.

Выдача Решения по результатам аукциона

52. Организатор аукциона в срок не позднее чем через пять календарных дней со дня размещения организатором протокола аукциона на официальном сайте организатора аукциона выдает победителю аукциона протокол аукциона и Решение на размещение нестационарного торгового объекта.

53. В случае уклонения победителя аукциона от получения Решения на размещение нестационарного торгового объекта организатор аукциона выдает Решение участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене аукциона.

Последствия признания аукциона несостоявшимся

55. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, лицу, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником аукциона, организатор аукциона обязан выдать Решение на условиях и по цене, которые предусмотрены документацией об аукционе, но по цене не менее начальной цены аукциона (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

56. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 61 настоящего Порядка, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового аукциона организатор аукциона вправе изменить условия аукциона.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=862E025FFE27FF4DF4378AB5938C15A93CEA2A71DB3A2BCCE899C8A0DEE4D437B34E1931B033CCB6EE6CD09DBD19DDE448B749C5EE7F3C7704147A44VDDEO) Администрации Петрозаводского городского округа от 01.04.2019 N 756)

Приложение N 2 к Порядку

принятия решения о размещении

нестационарного торгового объекта

1. Размер платы за размещение нестационарного торгового объекта определяется исходя из срока действия решения, специализации и места размещения нестационарного торгового объекта.

Годовой размер платы за земельный участок, на котором размещен НТО, рассчитывается по формуле:

а) Гр = Кс\*Кас\*Км\*Коб\*S, где:

Гр - годовой размер платы за земельный участок, сведения о котором

включены в ЕГРН;

Кс - кадастровая стоимость земельного участка (согласно сведениям

ЕГРН);

Кас – коэффициент ассортимента товаров, реализуемых в нестационарных торговых объектах;

Км – коэффициент местоположения нестационарного торгового объекта

Коб – коэффициент нестационарного торгового объекта$

S - площадь земельного участка.

**б) в ином случае:**

Гр = УПКСЗ x S\*Кас\*Км\*Коб, где:

Гр - годовой размер платы за земельный участок, сведения о котором

отсутствуют в ЕГРН;

УПКСЗ - удельный показатель кадастровой стоимости земельного участка

(согласно приложению N 4 Порядка принятия решения о размещении нестационарного

торгового объекта );

S - площадь земельного участка.

Кас – коэффициент ассортимента товаров, реализуемых в нестационарных торговых объектах;

Км – коэффициент местоположения нестационарного торгового объекта

Коб – коэффициент нестационарного торгового объекта.

2. Оплата производится ежеквартально, путем внесения авансового платежа за квартал в срок не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала. При этом первый платеж за текущий квартал должен быть произведен в течение трех рабочих дней с момента выдачи решения.

Оплата в отношении сезонной торговли производится единовременным платежом в размере 100% от суммы, указанной в решении, в течение трех рабочих дней с момента выдачи решения.

В случае если нестационарный торговый объект размещается в день проведения праздничных мероприятий к расчету начальной цены применяется повышающий коэффициент 10.

**Коэффициенты ассортимента товаров и услуг, реализуемых**

**в нестационарном торговом объекте**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ассортимент | Коэффициент  ассортимента  (К ас) |
| 1 | Товары смешанного ассортимента (в том числе услуги общественного питания) | 1,8 |
| 2 | Продовольственные товары | 1,5 |
| 3 | Непродовольственные товары | 1,5 |
| 4 | Прочие | 2,3 |

**Коэффициенты месторасположения нестационарного торгового объекта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Месторасположение нестационарного торгового объекта | Коэффициент месторасположение  (К м) |
| 1 | ул. Ленина, ул. Победы | 4,8 |
| 2 | Ул. Кайманова, ул. Фабричная, ул. Суоярвское шоссе (до ул. Садовая), ул. Карельская, ул. Лесная, пер. Садовый, ул. Садовая, пл. Ленина | 1,6 |
| 3 | Ул. Шельшакова, ул. Гагарина, ул. 310 Стрелковой дивизии, ул. Набережная, ул. Нухи Идрисова, Суоярвское шоссе (от ул. Садовая) | 1,2 |
| 4 | пер. Комсомольский, ул. Октябрьская, ул. Первомайская, ул. Советская, ул. Лесная | 1,1 |
| 5 | Микрорайон «Сувилахти», ул. Петрозаводское шоссе, пер. Карьерный, пер. Кайпинский, пер. Ржевский, ул. Сосновая, ул. Новоселов, ул. Зеленая, ул. 313 Стрелковой дивизии. | 1,0 |
| 6 | Ул. 313 Стрелковой дивизии, ул. Первомайская, ул. Вокзальная, пер.Гористый,ул. Мира, ул. Булатевича. | 0,9 |

**Коэффициенты нестационарного торгового объекта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Нестационарный торговый объект | Коэффициент объекта  (К об) |
| 1 | Павильоны, киоски | 1,5 |
| 2 | Палатки, передвижные объекты | 1,3 |
| 3 | Иные временные торговые объекты | 0,8 |

Приложение № 3

к Порядку принятия решения о размещении нестационарного торгового объекта

Главе администрации муниципального образования «Суоярвский район»

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

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

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

(наименование юридического лица, фамилия имя отчество индивидуального предпринимателя, ИНН)

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

(номер телефона)

РЕШЕНИЕ

о выдачи разрешения на размещение нестационарного торгового объекта (киоска, павильона) в месте, установленном согласно

Схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории

Суоярвского городского поселения и

заключения договора аренды имущества (при необходимости)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице (для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя или уполномоченного лица (представителя заявителя)

документ, удостоверяющий личность (для индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа)

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

Место нахождения, почтовый адрес организации, место жительства индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о государственной регистрации юридического лица ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуального предпринимателя)

ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация (телефон, адрес эл. почты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размещение нестационарного торгового объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать тип объекта: киоск, павильон)

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

(адрес размещения указывать согласно утвержденной Схеме НТО)

Срок действия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер территории, согласно Схеме размещения НТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

специализация объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

Заявитель обязан:

-обеспечить размещение Объекта и его готовность к использованию в соответствии с типовым проектом по адресу, указанному в Решении в течении одного месяца со дня его получения;

-в течении пяти календарных дней со дня размещения объекта заключить договор на вывоз твердых коммунальных отходов, договор электроснабжения (при необходимости) в установленном законодательством порядке. При этом не допускается осуществлять складирование товара, упаковок, мусора на прилегающей к объекту территории;

-использовать Объект в соответствии со специализацией, указанной в настоящем Решении;

-соблюдать при использовании объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов, требования утвержденных соответствующими органами местного самоуправления правил благоустройства территорий;

-своевременно и полностью внести плату согласно Решению в размере и порядке, которые установлены Решением;

-по окончании срока действия Решения осуществить демонтаж объекта в течение пяти дней;

-использовать Объект в соответствии со специализацией без права передачи его третьему лицу и без уступки своих прав и обязанностей по Решению третьему лицу. Изменение специализации объекта не допускается;

-выполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

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

(Ф.И.О., подпись должностного лица)

МП

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4 к Порядку

принятия решения о размещении

нестационарного торгового объекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер кадастрового квартала | Удельный показатель |
|  | 10:16:0010528 | 784,25 |
|  | 10:16:0010507 | 784,25 |
|  | 10:16:0010521 | 784,25 |
|  | 10:16:0010306 | 784,25 |
|  | 10:16:0010309 | 784,25 |

Приложение № 5

к Порядку принятия решения о размещении нестационарного торгового объекта

Главе администрации муниципального образования «Суоярвский район»

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

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

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

(наименование юридического лица, фамилия имя отчество индивидуального предпринимателя, ИНН)

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

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдачи разрешения на размещение нестационарного торгового объекта (киоска, павильона) в месте, установленном согласно

Схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории

Суоярвского городского поселения

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица, фамилия имя отчество индивидуального предпринимателя)

в лице (для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество руководителя или уполномоченного лица)

документ, удостоверяющий личность (для индивидуальных предпринимателей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид документа)

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

Место нахождения, почтовый адрес организации, место жительства индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о государственной регистрации юридического лица ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуального предпринимателя)

ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация (телефон, адрес эл. почты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать решение о размещении нестационарного торгового объекта, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать тип объекта: киоск, павильон)

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

(адрес размещения указывать согласно утвержденной Схеме НТО)

номер территории, согласно Схеме размещения НТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

специализация объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

Прошу закрепить прилегающую территорию для благоустройства площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Настоящим заявлением заявитель гарантирует достоверность представленной в заявлении информации и подтверждает право Администрации муниципального образования «Суоярвский район» запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные в заявлении сведения.

Настоящим заявлением заявитель подтверждает:

- факт непроведения ликвидации в отношении себя как заявителя - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;

- факт неприостановления своей деятельности в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=FA44228F87F80B747B3EB848E5E29954A403D60877EDA750B2239F6D68U3O3G) об административных правонарушениях Российской Федерации, на день подачи заявления.

К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия документа, подтверждающего полномочия лица на представление интересов (копия документа об избрании (назначении) на соответствующую должность для лиц, действующих без доверенности; копия доверенности и копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего данную доверенность для иных лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (в случае необходимости);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

5) эскизный проект, согласованный с уполномоченным органом местного самоуправления.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица) (Фамилия имя отчество должностного лица)

МП

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

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

Приложение № 6

к Порядку принятия решения о размещении нестационарного торгового объекта

Главе администрации муниципального образования «Суоярвский район»

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

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

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

(наименование юридического лица, фамилия имя отчество индивидуального предпринимателя, ИНН)

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

(номер телефона)

# Заявка на участие в аукционе на

# право получения разрешение на размещение НТО

Рассмотрев условия аукциона, объявленного путем опубликования в газете «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_\_ года по продаже права на соглашения на размещение нестационарного торгового объекта площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, лот №

прошу зарегистрировать

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

(наименование юридического лица либо ФИО индивидуального предпринимателя )

в качестве участника торгов.

Задаток, внесенный для участия в торгах в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. прошу вернуть по реквизитам (в случаях установленных порядком):

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

Приложение: документы по описи.

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

(дата, подпись, расшифровка подписи)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Заявка с приложением документов на \_\_\_\_ л. принята \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_ час.  Присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_  Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О., подпись)  М.П. | *(Заполняется представителем Организатора торгов)* |

Приложение № 7

к Порядку принятия решения о размещении нестационарного торгового объекта

**РАСПИСКА**

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том, что заявка на участие в аукционе на право получения решения на размещение нестационарного торгового объекта на территории Суоярвского городского поселения №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получена Администрацией муниципального образования «Суоярвский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_мин.

Передано: Получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 8

к Порядку принятия решения о размещении нестационарного торгового объекта

Опись документов

к заявке на участие в аукционе по продаже \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

(дата) (подпись, расшифровка подписи)

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.