|  |
| --- |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯМУНИЦИПАЛЬНОГООБРАЗОВАНИЯСОЛЬ-ИЛЕЦКИЙГОРОДСКОЙ ОКРУГОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИПОСТАНОВЛЕНИЕ**22.04.2016 № 1239-п |

Об утверждении Положения о размещении

нестационарных торговых объектов

на территории муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

В целях обеспечения единого порядка размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 г. №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения Соль-Илецкого городского округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (приложению 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (приложение №2).

3. Утвердить порядок организации и проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (приложение №3).

4. Признать утратившим силу постановление администрации Соль-Илецкого района №1896-п от 12.04.2012 г. «Об утверждении положения по организации работы нестационарных торговых объектов на территории Соль-Илецкого района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ по экономике, бюджетным отношениям и инвестиционной политике Сахацкого Н.Н.

6. Постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ В.И. Трибушной

Верно

Ведущий специалист

управления делами Е.В. Телушкина

Разослано: в прокуратуру Соль-Илецкого района, управление делами, юридическому отделу, комитету экономического анализа и прогнозирования, структурные подразделения администрации Соль-Илецкого городского округа, МУП «БИО».

Приложение №1

к постановлению администрации

Соль-Илецкого городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 №\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о размещении нестационарных торговых объектов

на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

1. Общие положения

1.1. Положение о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее – Положение) разработано в целях реализации требований федерального закона от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и определяет порядок размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

 Положение регулирует порядок размещения нестационарных торговых объектов в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее – Схема). Размещение нестационарных торговых объектов в местах, не предусмотренных в Схеме, не допускается.

1.2. Требования настоящего положения не распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов:

- находящихся на территориях розничных рынков;

- в стационарных объектах, в иных зданиях, строениях, сооружениях;

- при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивных мероприятий, имеющих временный характер (не более 15 дней), муниципальных, областных ярмарок;

- на земельных участках, находящихся в частной собственности;

 - на земельных участках, находящихся в аренде или постоянном бессрочном пользовании у муниципальных учреждений и предприятий Соль-Илецкого городского округа. Порядок размещения нестационарных торговых объектов на данных земельных участках устанавливается муниципальным учреждением и предприятием с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации. Муниципальное учреждение, предприятие должны предоставить в комитет экономического анализа и прогнозирования администрации Соль-Илецкого городского округа сведения о количестве мест нестационарной торговли, организованной на вышеуказанных земельных участках, с указанием вида места, площади, специализации торговли, срока предоставления места, для включения в Схему.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

развозная торговля - розничная торговля, осуществляемая вне стационарной розничной сети с использованием специализированных или специально оборудованных для торговли транспортных средств, а также мобильного оборудования, применяемого только с транспортным средством. К данному виду торговли относится торговля с использованием автомобиля, автолавки, автомагазина, тонара, автоприцепа, передвижного торгового автомата;

 разносная торговля - розничная торговля, осуществляемая вне стационарной розничной сети путем непосредственного контакта продавца с покупателем в организациях, на транспорте, на дому или на улице. К данному виду торговли относится торговля с рук, прилавков, лотков, из корзин, палаток и ручных тележек, передвижные холодильники для прохладительных напитков и морозильники для мороженого, кроме размещаемых в качестве дополнительного оборудования при нестационарных торговых объектах;

павильон - оборудованное нестационарное сооружение, имеющее торговый зал и помещения для хранения товарного запаса, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест;

киоск - оснащенное торговым оборудованием нестационарное сооружение, не имеющее торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанное на одно рабочее место продавца, на площади которого хранится товарный запас;

сезонное (летнее) кафе – нестационарная сезонная конструкция, размещаемая (обустраиваемая) на участке (территории) стационарного предприятия общественного питания или торговли, в том числе непосредственно примыкающая к нему или отдельностоящая;

бахчевой развал – специальные конструкции, предназначенные для торговли бахчевыми культурами, размещенные в целях обеспечения потребности Соль-Илецкого городского округа в сезонных товарах, работах, услугах;

схема размещения нестационарных торговых объектов - документ, определяющий места размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и содержащий сведения о виде, площади, адресных ориентирах, периоде размещения, специализации объекта, собственнике земельного участка, на котором расположен нестационарный торговый объект.

1.4. Настоящее Положение распространяется на юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговую деятельность на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее по тексту – хозяйствующие субъекты).

2. Порядок размещения

нестационарных торговых объектов на

 территории Соль-Илецкого городского округа

2.1. Размещение нестационарных торговых объектов на территории Соль-Илецкого городского округа производится в местах, определенных Схемой, утверждаемой постановлением администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

2.2. Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется по результатам торгов.

Торги проводятся в форме аукциона в порядке, установленном администрацией муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (приложение №3 к настоящему постановлению).

2.3. Документом, подтверждающим право размещения нестационарного торгового объекта на территории Соль-Илецкого городского округа, является:

- договор на размещение нестационарного торгового объекта (далее - Договор), заключаемый с администрацией муниципального образования Соль-Илецкого городского округа - для развозной и разносной торговли;

- документы, являющиеся основанием для размещения нестационарных торговых объектов на землях и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях, государственная собственность на которые не разграничена на территории Соль-Илецкого городского округа – для киосков и павильонов, сезонных (летних) кафе.

2.4. Срок договора на размещение нестационарного торгового объекта устанавливается:

- для объектов, функционирующих круглогодично, – до 12 месяцев;

- для объектов, функционирующих в весенне-летний период, - до 6 месяцев (с 1 мая по 31 октября);

- для объектов по реализации бахчевых культур - до 6 месяцев (с 1 июня по 30 ноября);

- для объектов по реализации хвойных деревьев и новогодних игрушек – до 1 месяца (с 1 декабря по 31 декабря).

2.5. Договор на размещение нестационарного торгового объекта (далее- Договор) заключается администрацией Соль-Илецкого городского округа с победителем открытого аукциона в течение 10 (десяти) рабочих дней после опубликования и уведомления о результатах аукциона. Оплата по договору производится в порядке и на условиях, указанных в Договоре.

2.6. Победитель торгов обязан после заключения договора в течение 5 дней:

 а) заключить договор на сбор и вывоз твёрдых бытовых отходов со специализированным предприятием, имеющим лицензию на вывоз твёрдых бытовых отходов;

б) заключить договор на подключение к источникам энергообеспечения (при необходимости), в случае если имеется точка подключения;

в) заключить договор на подключение к коммуникациям (при необходимости), в случае если имеется точка подключения.

2.7. Специализация нестационарного торгового объекта является существенным условием Договора.

2.8. Размещение нестационарных торговых объектов должно соответствовать действующим градостроительным, строительным, архитектурным, пожарным, санитарным и иным нормам, правилам и нормативам.

Нестационарные объекты, для которых, исходя из их функционального назначения, а также по санитарно-гигиеническим требованиям и нормативам, требуется подключение к сетям водоснабжения и водоотведения, могут размещаться вблизи инженерных коммуникаций при наличии технической возможности подключения.

Техническая оснащённость нестационарных торговых объектов должна отвечать санитарным, противопожарным, экологическим правилам, правилам продажи отдельных видов товаров, соответствовать требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, условиям приёма, хранения и реализации товара, а также обеспечивать условия труда и правила личной гигиены работников.

2.9. При размещении нестационарных объектов должен быть предусмотрен удобный подъезд автотранспорта, не создающий помех для прохода пешеходов. Разгрузку товара следует осуществлять без заезда автомашин на тротуар.

Размещение нестационарных торговых объектов должно обеспечивать свободное движение пешеходов и доступ потребителей к торговым объектам, в том числе обеспечение безбарьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения, беспрепятственный подъезд спецтранспорта при чрезвычайных ситуациях.

2.10. Не допускается размещение у нестационарных объектов (кроме передвижных средств развозной и разносной уличной торговли) холодильного оборудования, столиков, зонтиков и других объектов, за исключением случаев, когда размещение подобных объектов предусмотрено архитектурным решением.

Не допускается складирование товара, упаковок, мусора на элементах благоустройства, прилегающей территории и кровлях.

2.11. Нестационарные торговые объекты разрешается использовать для:

- продажи продовольственных товаров;

- продажи непродовольственных товаров;

- продажи печатной продукции;

- продажи сувенирной продукции;

- продажи цветов;

- предоставления услуг общественного питания;

- оказания бытового обслуживания населения;

- продажи через торговый автомат;

- предоставления услуг через платежный терминал.

2.12. Не допускается размещение нестационарных торговых объектов:

- в местах, не включенных в Схему;

- размещение временных конструкций, предназначенных для хранения бахчевых культур, отдельно от нестационарных торговых объектов (павильонов, киосков);

- в полосах отвода автомобильных дорог, кроме объектов дорожного сервиса;

- в арках зданий, на газонах, цветниках, клумбах, площадках (детских, для отдыха, спортивных), на дворовых территориях жилых зданий, в местах, не оборудованных подъездами для разгрузки товара, на тротуарах;

- в случае если размещение нестационарных торговых объектов препятствует свободному подъезду пожарной, аварийно-спасательной техники или доступу к объектам инженерной инфраструктуры.

2.13. Все товары, продаваемые в нестационарных торговых объектах, должны отвечать требованиям безопасности и сопровождаться документами, указывающими источник их поступления, а также подтверждающими их качество и безопасность.

Образцы всех находящихся в продаже продовольственных и непродовольственных товаров должны быть снабжены единообразными и четко оформленными ценниками с указанием наименования товара, его сорта, цены за вес или единицу товара, подписью материально ответственного лица, печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя, датой оформления ценника.

2.14. На каждом нестационарном торговом объекте и сезонном (летнем) кафе в течение всего времени работы должны находиться и предъявляться по требованию органов государственного и муниципального контроля (надзора) следующие документы:

 - договор на предоставление места под размещение нестационарного объекта;

 - книга отзывов и предложений, прошитая, пронумерованная и заверенная руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

 - журнал учета мероприятий по контролю;

 - документы, предусмотренные действующим законодательством и регламентирующие торговую и прочую деятельность, а также качество и безопасность продукции;

 - договор на вывоз твердых бытовых отходов и уборку территории.

А также в местах реализации бахчевыми и овощными культурами обязательно должны быть следующие документы:

 - декларация соответствия, подтверждающая качество продукции и документы, подтверждающие прохождение ветеринарно-санитарной экспертизы;

 - договор с продавцом;

 - медицинская книжка продавца;

 - товарно-транспортные накладные.

2.15. При оборудовании сезонных (летних) кафе, расположенных на территории Соль-Илецкого городского округа, должны соблюдаться следующие условия:

 - наличие вывески с указанием наименования организации (предприятия), места его нахождения (юридический адрес) или фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, режима работы;

- наличие у персонала единой чистой форменной одежды, бейджиков и медицинских книжек с полными данными медицинского обследования;

- наличие соответствующего инвентаря и технологического оборудования, заключенного договора на сбор и вывоз твердых бытовых отходов, мусорных контейнеров, туалета;

 - при размещении летнего кафе на участке территории, непосредственно примыкающем к стационарному предприятию общественного питания, стационарное предприятие должно соответствовать всем требованиям (санитарным, градостроительным и т.п.);

 - территория размещения летнего кафе должна быть благоустроена, иметь декоративное трансформируемое ограждение (легкое пластиковое, деревянное или на основе металлического каркаса), твердое покрытие (тротуарная плитка, асфальт и т.п.), наличие клумб для цветов, декоративных вазонов, должны использоваться зонты, навесы из легких трансформируемых конструкций;

 - музыкальное сопровождение сезонного (летнего) кафе должно иметь выходные уровни звука, не превышающие фоновые значения в соответствии с санитарными нормами допустимой громкости звучания звуковоспроизводящих и звукоусилительных устройств в закрытых помещениях и на открытых площадках. Работа музыкального сопровождения в сезонных (летних) кафе, расположенных в жилой зоне, ограничена периодом с 10.00 до 23.00 часов.

 3. Порядок размещения нестационарных торговых объектов

(павильона, киоска)

3.1. Предоставление места под размещение нестационарного торгового объекта (павильона, киоска) осуществляется путем продажи права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на аукционе.

3.2. Договор на размещение нестационарного торгового объекта (павильона, киоска) заключается на срок до 3 лет.

3.3. Владелец нестационарного торгового объекта (павильона, киоска) в течение трех дней после установки нестационарного торгового объекта направляет в комитет экономического анализа и прогнозирования Соль-Илецкого городского округа в письменной форме извещение об установке нестационарного торгового объекта. На основании извещения комитет экономического анализа и прогнозирования организует обследование установленного нестационарного торгового объекта для оценки его соответствия Схеме, заключенному Договору, требованиям к временным конструкциям и передвижным сооружениям. По результатам обследования нестационарного торгового объекта составляется акт обследования.

3.4. При несоответствии нестационарного торгового объекта Схеме, Договору, требованиям к временным конструкциям и передвижным сооружениям - в акте обследования указываются выявленные несоответствия. Владелец нестационарного торгового объекта обязан устранить выявленные несоответствия (недостатки) в месячный срок со дня получения акта обследования и уведомить об этом администрацию Соль-Илецкого городского округа. После этого обследование нестационарного торгового объекта осуществляется повторно.

В случае если указанные в акте обследования несоответствия в установленный срок не устранены, Договор расторгается, а право на заключение Договора на размещение соответствующего павильона (киоска) выставляется на торги.

3.5. По окончании сроков действия Договоров, а также при досрочном их прекращении, владельцы нестационарных торговых объектов в месячный срок должны их демонтировать (переместить) и восстановить нарушенное благоустройство территории.

При неисполнении владельцами павильонов (киосков) обязанности по своевременному демонтажу нестационарных торговых объектов - объекты считаются незаконно размещенными.

4. Порядок размещения нестационарных торговых объектов

развозной, разносной торговли.

4.1. Размещение объектов развозной, разносной торговли осуществляется в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением администрации Соль-Илецкого городского округа, на основании договора на размещение нестационарного торгового объекта, путем предоставления места под размещение нестационарного торгового объекта (далее – место) и предоставляется путем продажи права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на аукционе.

4.2. Индивидуальные предприниматели и юридические лица, заинтересованные в размещении объектов развозной, разносной торговли в местах, не вошедших в Схему размещения нестационарных торговых объектов, обращаются в комитет экономического анализа и прогнозирования администрации Соль-Илецкого городского округа с заявлением, в котором указываются вид нестационарного торгового объекта, его характеристика, предполагаемое местоположение, срок размещения.

К заявлению прикладываются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (для юридического лица);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

4.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления, комитет экономического анализа и прогнозирования администрации Соль-Илецкого городского округа проверяет наличие всех необходимых документов, полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах, и вносит изменения (дополнения) в Схему размещения нестационарных торговых объектов. После чего данные места предоставляются под размещение нестационарных торговых объектов путем проведения аукциона.

4.4. Отказ во включении места в Схему размещения вышеуказанных нестационарных торговых объектов осуществляется по следующим основаниям:

1) несоответствие заявления с приложенными к нему документами требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

2) подача документов, содержащих недостоверные сведения;

3) нестационарный торговый объект, в отношении которого подано заявление о предоставлении торгового места для размещения нестационарного торгового объекта, находится в запрещенном месте, а именно на тротуаре, газонах, ограждениях, земле, деревьях, малых архитектурных формах, фасадах, парапетах и деталях зданий и сооружений, на проезжей части улиц, разделительных полосах, территориях автопарковок;

4) нестационарный торговый объект, в отношении которого подано заявление о предоставлении торгового места для размещения нестационарного торгового объекта, не находится на землях и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях, государственная собственность на которые не разграничена на территории Соль-Илецкого городского округа;

5) площадь нестационарного торгового объекта превышает площадь земельного участка или его части, на который подано заявление о предоставлении торгового места для размещения нестационарного торгового объекта.

Отказ во включении места в Схему размещения объектов развозной, разносной торговли по иным основаниям не допускается.

5. Контроль за размещением и эксплуатацией

нестационарных торговых объектов.

5.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения при размещении и эксплуатации нестационарных объектов осуществляют структурные подразделения администрации муниципального образования Соль-Илецкого городского округа:

 а) комитет экономического анализа и прогнозирования администрации Соль-Илецкого городского округа:

 - составляет и организует утверждение Схемы размещения нестационарных торговых объектов, находящихся на территории Соль-Илецкого городского округа;

- организует проведение открытых аукционов и заключение договоров на предоставление мест под размещение нестационарных торговых объектов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные муниципальными правовыми актами администрации Соль-Илецкого городского округа.

б) комитет по управлению имуществом, земельными ресурсами и экологией администрации Соль-Илецкого городского округа:

- осуществляет учет нестационарных торговых объектов и контроль за их размещением на территории Соль-Илецкого городского округа, в соответствии со Схемой размещения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные муниципальными правовыми актами администрации Соль-Илецкого городского округа.

в) МКУ «ЦБ муниципального образования Соль-Илецкий городской округ» осуществляет учет и контроль за поступлениями платы за размещение нестационарных торговых объектов по договорам.

Приложение №2

к постановлению администрации

Соль-Илецкого городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 №\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о комиссии по проведению аукциона на право размещения

нестационарных торговых объектов на территории

муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее - Комиссия) создается с целью проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами, законами Оренбургской области, постановлениями Правительства Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами Соль-Илецкого городского округа, настоящим Положением.

1.3. Число членов Комиссии должно быть не менее семи человек.

1.4. Комиссия собирается по мере необходимости.

1.5. Члены Комиссии должны быть уведомлены организатором аукциона о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения аукциона. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают соответствующие протоколы. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссией при проведении аукциона осуществляются следующие функции:

- назначение аукциониста из числа членов аукционной комиссии;

- рассмотрение заявок на участие в аукционе;

- отбор участников аукциона;

- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора;

- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Работой Комиссии руководит председатель.

3.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседаниях присутствует не менее 50% ее состава при обязательном участии председателя Комиссии или его заместителя. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов конкурсной комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.3. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, подписываются председателем и членами Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на аукционе документами и сведениями.

- запрашивать дополнительные данные, необходимые для принятия решения.

- проверять документы, представленные участниками аукциона, на предмет их соответствия документации.

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

4.2. Члены комиссии обязаны:

 - присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в аукционе, допуск участников к участию в аукционе, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок в соответствии с требованиями.

- принимают участие в определении победителя аукциона, в том числе путем обсуждения и голосования.

- выполняют в установленные сроки поручения председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии.

- назначает сроки заседаний Комиссии.

- формирует повестку дня заседания Комиссии.

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

- объявляет победителя аукциона.

4.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний.

- оформляет протоколы заседания Комиссии.

- обеспечивает сохранность всей документации, относящейся к работе Комиссии.

- обеспечивает ознакомление членов Комиссии с документами.

- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

Приложение №1

к Положению о комиссии по проведению

аукциона на право размещения нестационарных

торговых объектов на территории муниципального

образования Соль-Илецкий городской округ

Состав аукционной комиссии по определению победителя аукциона

 на право заключения договора на размещение

 нестационарного торгового объекта

|  |  |
| --- | --- |
| Сахацкий Николай Николаевич | председатель комиссии, заместитель главы администрации Соль-Илецкого городского округа по экономике, бюджетным отношениям и инвестиционной политике администрации Соль-Илецкого городского округа |
| Тулаев Сергей Александрович | заместитель председателя комиссии, председатель комитета экономического анализа и прогнозирования администрации Соль-Илецкого городского округа |
| Артемова Антонина Владимировна | секретарь комиссии, главный специалист комитета экономического анализа и прогнозирования администрации Соль-Илецкого городского округа |
| Шайхутдинов Ильдар Фанельевич | член комиссии, председатель комитета по управлению имуществом, земельным ресурсам и экологии администрации Соль-Илецкого городского округа |
| Тырсина Марина Николаевна | член комиссии, главный специалист комитета по управлению имуществом, земельным ресурсам и экологии администрации Соль-Илецкого городского округа |
| Назипова Фирюза Фуатовна | член комиссии, начальник архитектурного отдела администрации Соль-Илецкого городского округа |
| Мурсалимов Дамир Ильдарович | член комиссии, ведущий специалист юридического отдела администрации Соль-Илецкого городского округа |

Приложение №3

к постановлению администрации

Соль-Илецкого городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 №\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

организации и проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования городской Соль-Илецкий городской округ

Общие положения

Для целей настоящего порядка организации и проведения аукциона на право договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее – Порядок) используются следующие термины и определения:

Открытый аукцион - аукцион, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

Организатор аукциона - уполномоченный орган администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ: комитет экономического анализа и прогнозирования администрации Соль-Илецкого городского округа.

Заявитель - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель.

Документация об аукционе - документация, утвержденная Организатором аукциона, содержащая типовые архитектурные решения нестационарных торговых объектов, типовые требования и иные сведения предусмотренные, нормативными правовыми актами.

Заявка на участие в аукционе - письменное подтверждение согласия заявителя принять участие в аукционе на условиях, указанных в настоящем Порядке, поданное в срок и по форме, утвержденной муниципальным правовым актом.

Участник аукциона - заявитель, подавший заявку на участие в аукционе и допущенный к участию в аукционе.

Победитель аукциона - участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену за право заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и не уклонившийся от подписания протокола о результатах аукциона.

Предмет аукциона - право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

Аукционная комиссия - комиссия, созданная в соответствии с Положением о комиссии по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

Начальная цена предмета аукциона - цена права заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

1. Организация аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

1.1. После утверждения в установленном порядке Схемы размещения нестационарных торговых объектов администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ проводит отбор хозяйствующих субъектов для организации торговой деятельности в местах, определенных Схемой размещения нестационарных торговых объектов (далее - Схема).

1.2. Отбор хозяйствующих субъектов осуществляется путем проведения открытого аукциона, предметом которого является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в местах, определенных Схемой.

1.3. Плата за участие в аукционе определяется аукционной документацией.

1.4. В качестве организатора аукциона от имени администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ выступает уполномоченный орган – комитет экономического анализа и прогнозирования администрации Соль-Илецкого городского округа (далее - организатор аукциона).

1.5. Организатор аукциона разрабатывает и утверждает аукционную документацию, устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, форму и сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона ("шаг аукциона").

1.6. "Шаг аукциона" устанавливается в пределах от одного процента до пяти процентов начальной цены предмета аукциона.

1.7. Информация о проведении аукциона размещается в газете «Илецкая защита» и на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ [www.soliletsk.ru](http://www.soliletsk.ru) (далее – официальный сайт).

1.8. Извещение о проведении аукциона размещается не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

1.9. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона;

2) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

3) о предмете аукциона, в том числе лоты аукциона, включающие в себя:

местоположение и размер площади места размещения нестационарного торгового объекта;

вид нестационарного торгового объекта;

специализацию;

период размещения;

4) о начальной цене предмета аукциона, а также о сроке и порядке внесения итоговой цены предмета аукциона, который должен предусматривать внесение ее равномерными частями и временными интервалами в течение всего срока размещения нестационарного торгового объекта;

5) о "шаге аукциона";

6) о форме заявки на участие в аукционе, о порядке приема, об адресе места приема, о дате и о времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

7) о размере задатка, о порядке его внесения участниками аукциона и возврата им, о реквизитах счета для перечисления задатка;

8) о сроке действия договора;

9) о сроке в течении которого организатор может отказаться от проведения аукциона;

10) о сроке, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор на размещение нестационарного торгового объекта.

1.10. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) сведения, предусмотренные пунктом 1.9. настоящего Порядка;

2) требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в аукционе, инструкцию по ее заполнению;

3) порядок, место, дату начала и дату 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 торгов извещения о проведении аукциона. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе устанавливаются в соответствии с пунктом 1.9. настоящих Правил;

4) требования к участникам аукциона, установленные пунктом 3.2. настоящего Порядка;

5) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;

6) место, день и время приема заявок на участие в аукционе;

7) место, день, время и порядок проведения аукциона;

8) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор на размещение нестационарного торгового объекта;

1.11. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

2. Внесение изменений в документацию об аукционе

2.1. 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 рабочего дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов 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 торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

2.2. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного рабочего 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.

3. Порядок предоставления заявок на участие в аукционе

3.1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель.

3.2. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

а) заявку на участие в аукционе по форме, установленной аукционной документацией. Заявка должна содержать сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за три месяца до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за три месяца до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель).

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) документ, подтверждающий внесение задатка, если такой задаток требуется аукционной документацией.

3.3. Организатор аукциона не вправе требовать представления других документов, кроме указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка.

3.4. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту. Если заявитель намерен участвовать в аукционе по нескольким лотам, он подает на каждый лот отдельную заявку, при этом допускается предоставление оригинала (нотариально заверенной копии) выписки из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по одному из лотов, по остальным лотам предоставляется заверенная копия выписки. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается по описи (приложение к аукционной документации).

3.5. При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность.

3.6. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

3.7. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале регистрации заявок.

3.8. После окончания приема заявок организатором аукциона составляется протокол приема заявок с присвоением каждой заявке номера, с указанием даты и времени подачи документов и сведений о внесении задатка. В случае не допуска заявителя к участию в аукционе, сведения о таких заявителях с указанием причин отказа также заносятся в протокол приема заявок.

3.9. Протокол приема заявок подписывается организатором аукциона в течение пяти дней со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

3.10. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

3.11. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление определенных пунктом 3.2 настоящего Порядка необходимых для участия в аукционе документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

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

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

4) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

5) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе, если уплата данного задатка установлена аукционной документацией.

3.12. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка оснований, не допускается.

3.13. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

4.Порядок проведения аукциона

4.1. Регистрация участников аукциона начинается за 30 минут, и завершается не позднее, чем за 5 минут до начала проведения аукциона. Участники регистрируются у ответственного секретаря аукционной комиссии либо у назначенного им лица. При регистрации каждый участник получает себе личную номерную карточку (билет участника). Участник, не прошедший регистрацию в установленное время, к участию в аукционе не допускается.

При регистрации участник (уполномоченный представитель) должен иметь документ, подтверждающий его полномочия представлять интересы физического или юридического лица на аукционе и подписывать протокол аукциона.

Таким документом является: для заявителей - юридических лиц - доверенность на право представлять интересы юридического лица на аукционе, либо заверенная подписью руководителя и печатью организации копия решения (протокола) о назначении (избрании) на должность руководителя данной организации, если представлять на аукционе участника - юридическое лицо будет руководитель данного юридического лица; для заявителей - физических лиц - нотариально удостоверенная доверенность на право представления физического лица, либо документ, удостоверяющий личность.

4.2. Аукцион начинается в день, час и в месте, указанном в извещении о проведении аукциона, с объявления председателем аукционной комиссии или заместителем председателя аукционной комиссии, об открытии аукциона.

4.3. Организатор аукциона ведет аудиозапись процедуры аукциона.

4.4. Аукцион ведет аукционист. Процедура хода аукциона определяется аукционистом.

В ходе аукциона секретарь комиссии ведет протокол хода аукциона (на бумажном носителе), при этом протокол хода аукциона подписывается председателем, заместителями председателя и членами аукционной комиссии, секретарем аукционной комиссии и аукционистом.

4.5. После открытия аукциона аукционист:

- объявляет правила и порядок проведения аукциона;

- оглашает номер (наименование) лота, его краткую характеристику, начальную цену и «шаг аукциона», а также номера карточек (билетов) участников аукциона по данному лоту;

4.6. В ходе проведения аукциона по предложению аукциониста и с согласия всех участников аукциона «шаг аукциона» может быть увеличен на кратное количество «шагов аукциона».

4.7. Во время проведения аукциона его участникам запрещается покидать зал проведения аукциона и пользоваться мобильной связью. Участник, нарушивший данное правило, снимается аукционистом с аукциона.

4.8. Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки (билеты), которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с этой ценой.

4.9. Аукционист называет номер карточки (билета) участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую (увеличенную на один или кратное количество «шагов аукциона») цену лота, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один участник аукциона не поднял карточку (билет), аукцион по данному лоту объявляется аукционистом завершенным.

Окончание аукциона фиксируется объявлением аукциониста.

По завершении аукциона аукционист объявляет максимальную предложенную цену лота и номер карточки (билета) победителя аукциона по данному лоту.

Победителем аукциона признается участник, номер карточки (билета) которого и заявленная им цена лота были названы аукционистом последними.

4.10. Результаты аукциона оформляется протоколом аукциона.

4.11. Цена лота, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол аукциона.

4.12. В случае если после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене, победителем признается лицо, чья заявка на участие в аукционе поступила первой.

4.13. Протокол аукциона подписывается в день проведения аукциона председателем аукционной комиссии, победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота. Протокол аукциона составляется в трех экземплярах: по одному для организатора аукциона, победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота. Протокол о результатах аукциона подлежит хранению организатором аукциона не менее трех лет.

В протоколе указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, начальной цене предмета аукциона, предложениях о цене аукциона победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве (для физического лица) победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона.

Протокол аукциона, оформленный по итогам проведения аукциона, является основанием для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона.

4.14. При уклонении победителя от подписания протокола, внесенный им задаток не возвращается, и он утрачивает право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

В случае уклонения победителя аукциона от подписания договора победителем аукциона признается участник, сделавший предпоследнее предложение о цене аукциона с согласия такового участника. В случае отказа от подписания договора участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, аукцион признается несостоявщимся.

4.13. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

4.13.1. в аукционе участвовало менее двух участников;

4.13.2. на участие в аукционе не подана ни одна заявка либо по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников подавших заявки на участие в аукционе;

4.13.3. после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене;

4.13.4. победитель аукциона признан уклонившимся от подписания протокола и отказа участника аукциона, сделавшего наилучшее предложение после победителя о цене договора.

4.14. В случае признания аукциона несостоявшимся, в день проведения аукциона оформляется соответствующий протокол, утверждаемый председателем аукционной комиссии.

4.15. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине, указанной в пункте 4.13.1, договор на размещение нестационарного торгового объекта заключается по начальной цене аукциона с единственным участником аукциона.

4.16. В случае признания аукциона несостоявшимся либо договор на размещение нестационарного торгового объекта не был заключен с единственным участником аукциона, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона.

5. Порядок заключения договора

5.1. Договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (приложение к аукционной документации) готовится организатором аукциона и в течение 10 рабочих дней после подписания протокола аукциона в назначенное время и месте подписывается с победителем аукциона или единственным участником аукциона в соответствии с пунктом 4.15.

5.2. Изменение существенных условий договора, а также передача или уступка прав третьим лицам не допускается.

6. Порядок обжалования действий (бездействия)

 должностных лиц Организатора, а также решений Комиссии

Действия (бездействие) должностных лиц Организатора могут быть обжалованы:

- заместителю главы администрации Соль-Илецкого городского округа по адресу: 461500, Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д.6, телефон: (35336) 2-75-29;

- в иные органы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решения Комиссии и результаты аукциона могут быть обжалованы заинтересованными лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.