

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 25.03 2020 пгт Кавалерово № 69

**Об утверждении Порядка проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Кавалеровского**

**муниципального района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 17.04.2018 № 171-па «Об утверждении Порядка отбора претендентов на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Приморского края», приказом департамента лицензирования и торговли Приморского края от 15.12.2015 № 114 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Приморского края схем размещения нестационарных торговых объектов», Уставом администрации Кавалеровского муниципального района, администрация Кавалеровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Кавалеровского муниципального района (приложение1).

 2. Утвердить состав комиссии по проведению аукциона и определению победителя аукциона на право включения НТО в Схему (приложение 2).

 3.  Отделу организационно-правового отдела, обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и размещение на официальном сайте администрации.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Кавалеровского муниципального

района-главы администрации

Кавалеровского городского поселения А.С. Бурая

Верно: начальник организационно-

- правового отдела администрации О.В.Лада

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления

 администрации Кавалеровского муниципального района

**«Об утверждении Порядка проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Кавалеровского**

**муниципального района»**

Постановление подготовил:

Главный специалист отдела экономики,

планирования и потребительского рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.А.Голованова

 подпись

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Инициалы, фамилия | Дата поступления документа на согласование | Замечания, подпись | Дата согласования |
| Начальник отдела экономики, планирования и потребительского рынка | Н.Д.Чемерюк |  |  |  |
| Начальник МКУ «Управление финансов» | М.А.Картуль |  |  |  |
| Главный  | Л.А.Величко |  |  |  |
| Начальник организационно-правового отдела администрации | О.В.Лада |  |  |  |
| И.о. заместителя главы администрации | Т.В.Чепурная |  |  |  |

Постановление разослать:

Отдел экономики, планирования и потребительского рынка

Отдел по управлению имуществом и архитектуры

Организационно-правовой отдел

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кавалеровского муниципального района №\_\_\_ от « » 2020г.

Порядок

 проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Кавалеровского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Кавалеровского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 17.04.2018 № 171-па «Об утверждении Порядка отбора претендентов на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Приморского края» (далее - постановление Администрации Приморского края от 17.04.2018 № 171-па), и в целях определения порядка организации, проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Кавалеровского муниципального района (далее - аукцион).

1.2. Основанием для проведения аукциона является информация о свободном месте размещении НТО, содержащаяся в Схеме, размещения нестационарных торговых объектов на территории Кавалеровского муниципального района, а также поступление одного и более заявлений о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – хозяйствующий субъект) в Схему.

1.3.Аукцион является закрытым по составу участников и по форме подачи предложений о цене на право включения претендента в Схему. В аукционе принимают участие только хозяйствующие субъекты, подавшие в установленный срок заявление о включении хозяйствующего субъекта в Схему и определенные претендентами на участие в аукционе.

1.4. Организатором аукциона является отдел экономики, планирования и потребительского рынка администрации Кавалеровского муниципального района (далее – Уполномоченный орган) .

1.5. Для проведения аукциона создается Комиссия по проведению аукциона и определению победителя (далее - Комиссия). Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим проведение аукциона и определение победителя аукциона, представившего лучшее предложение о цене на право включения претендента в Схему.

2**. Права и обязанности организатора аукциона, комиссии, участников аукциона**

2.1. Организатор аукциона:

- определяет дату, время и место установления соответствия заявителей, намеревающихся принять участие в аукционе (далее - претенденты), участниками аукциона;

- определяет дату, время и место проведения аукциона;

- определяет срок внесения задатка претендентами;

- определяет место, дату и время начала и окончания приема заявок, место, дату и время подведения итогов аукциона;

- организует подготовку и размещение информационного сообщения
о проведение аукциона в официальных средствах массовой информации
и на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального района;

- принимает от претендентов заявки на участие в аукционе (далее - заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи, а также предложения о цене участия в аукционе;

- проверяет правильность представленных претендентами документов и определяет их соответствие перечню, указанному в информационном сообщении о проведение аукциона;

- ведет учет заявок в журнале регистрации заявок с присвоением каждой заявке номера с указанием даты и времени подачи заявки;

- обеспечивает сохранность заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальность сведений о претендентах и содержании представленных ими документов до момента их оглашения на заседании комиссии;

- утверждает аукционную документацию;

- принимает от участников аукциона предложения о цене участия в аукционе, подаваемые в день подведения итогов аукциона;

- уведомляет претендентов о признании участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе либо об отказе в признании участниками аукциона и в допуске претендентов к участию в аукционе;

- уведомляет победителя аукциона и других его участников о принятом комиссией решении;

- организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах аукциона.

2.2. Комиссия:

- принимает решение о результатах рассмотрения заявок, признании претендентов участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе либо об отказе в признании претендентов участниками аукциона и в допуске претендентов к участию в аукционе путем оформления протокола.

 - проводит аукцион;

- определяет победителя аукциона, подписывает протокол вскрытия, рассмотрения и оценки заявок;

- признает аукцион несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые подано менее двух заявок;

- готовит протокол об итогах аукциона, который оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.

2.3. Количество членов комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее состава.

2.4. Решения комиссии оформляются протоколами и подписываются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Выписки из протокола подписываются председателем и секретарем комиссии.

2.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания комиссии.

2.6. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

2.7. Полномочия председателя комиссии, секретаря комиссии, члена комиссии, участвующих в подготовке и организации аукциона:

Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой комиссии;

2) ведет заседания комиссии;

3) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4) объявляет решения комиссии;

5) в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6) осуществляет контроль над процедурой проведения аукциона;

7) осуществляет иные полномочия, связанные с работой комиссии.

В период отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии:

1) отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии;

2) осуществляет подготовку документации для рассмотрения на заседании комиссии;

3) уведомляет состав комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии;

4) ведет протоколы заседаний комиссии и обеспечивает их надлежащее оформление;

5) перед началом проведения аукциона осуществляет регистрацию участников аукциона;

6) подписывает и направляет уведомления претендентам, не допущенным к участию в аукционе согласно решениям комиссии и соответствующим протоколам;

7) ведет делопроизводство комиссии;

8) выполняет иные поручения председателя комиссии, заместителя председателя комиссии по вопросам, связанным с организацией работы комиссии.

Члены комиссии, участвующие в подготовке и организации аукциона:

1) участвуют в заседаниях комиссии с правом голоса;

2) рассматривают и оценивают заявки;

3)рассматривают и оценивают предложения участников аукциона о цене;

4) подписывают протоколы заседаний комиссии;

5) выполняют поручения председателя комиссии по вопросам, связанным с организацией работы комиссии.

2.8. Права и обязанности членов комиссии:

Члены комиссии имеют право:

1) знакомиться с документами, имеющими отношение к проводимым аукционам;

2) вносить предложения по порядку работы комиссии.

Члены комиссии обязаны:

1) лично участвовать в работе комиссии;

2) при принятии решений руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

3) не разглашать сведения, имеющие служебный или конфиденциальный характер.

2.9. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам аукциона.

2.10.Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и места его нахождения или индивидуальный предприниматель (далее - участник аукциона).

Участник аукциона:

- подает заявку на участие в порядке и в сроки, установленные для проведения аукциона, и несет ответственность за ее полноту и достоверность, вносит задаток;

- направляет предложения о цене аукциона;

- в случае победы в аукционе приобретает права и несет ответственность, возлагаемую на победителя условиями аукциона.

**3. Извещение о проведении и результатах аукциона**

3.1. Извещение о проведение аукциона публикуется в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации не менее чем за тридцать дней до даты проведения аукциона и должно содержать:

- сведения о наименовании и адресе организатора аукциона;

- дату, время, место и форму проведения аукциона;

- место и порядок приема, даты и время начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов;

- дату поступления задатка на счет, указанный в информационном сообщении;

- предметы аукциона (лоты) с указанием: их номеров и мест размещения НТО (адресные ориентиры); вида НТО; специализации НТО; площади НТО (кв. м); площади земельного участка для размещения НТО (кв. м); координат характерных точек границ земельного участка, занятого НТО, в местной системе координат МСК-25; периодов размещения НТО;

- начальную цену лотов;

- аукционную документацию;

- порядок ознакомления с аукционной документацией;

- размер, срок, порядок внесения задатка;

- срок внесения платы за право включения хозяйствующего субъекта в Схему;

- место и срок подведения итогов аукциона, порядок определения победителей аукциона;

- срок заключения Соглашения.

**4. Аукционная документация**

Аукционная документация представляет собой комплект документов, содержащий:

- информацию об условиях проведения аукциона;

- форму заявки;

- проект Договора;

-реквизиты счета для внесения задатка, платы за право включения хозяйствующего субъекта в Схему.

**5. Порядок приема заявлений о включении в Схему размещения нестационарных торговых объектов**

5.1. Уполномоченный орган, при наличии в Схеме свободных мест, размещает в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального района Извещение (по форме согласно Приложению 1) в течение 5 рабочих дней со дня наступления оснований, определенных в пункте 2.1 Порядка, утвержденного Постановлением администрации Приморского края от 17.04.2018 года № 171-па, а именно:

а) наличие собственной инициативы;

б) принятие заявление о включении в Схему согласно Приложению № 1 к Порядку утвержденного Постановлением администрации Приморского края от 17.04.2018 года;

в) принятие постановления администрации Кавалеровского муниципального района о наличии нового места в Схеме, в случае поступления в Уполномоченный орган заявления о включении в Схему согласно Приложению № 2 к Порядку утвержденного Постановлением администрации Приморского края от 17.04.2018 года

5.2. Со дня опубликования в официальных средствах массовой информации и размещения на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального района в сети Интернет Извещения, Уполномоченный орган, на основании заявления хозяйствующего субъекта, поданного в письменной форме, обязан представить таковому возможность ознакомления с документацией о предмете аукциона.

5.3. Уполномоченный орган принимает заявления, и в день их поступления осуществляет регистрацию в журнале приема заявлений. В течение 3 рабочих дней со дня их регистрации рассматривает заявления на предмет соответствия заявления установленной форме, возможности прочтения текста заявления, а также полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.4. Порядка, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 17.04.2018 № 171-па, принимает решение о приеме заявления и направляет заявителю уведомление о принятом решении в день принятия решения.

 В случае принятия решения о возврате, в день принятия решения также направляет заявителю уведомление с указанием оснований возврата в двух экземплярах. Один экземпляр уведомления остается в деле Уполномоченного органа, другой экземпляр уведомления вручается заявителю лично или направляется его адрес любым доступным способом. Уведомление, содержащее решение о возврате заявления, не является препятствием для повторного обращения в уполномоченный орган. Заявления, поданные по истечении 5 рабочих дней с момента размещения Извещения в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального района, рассмотрению не подлежат.

5.4. В случае отсутствия в течение 5 рабочих дней со дня размещения Извещения заявлений от иных хозяйствующих субъектов, Единственный претендент, имеет право на включение в Схему без проведения аукциона. В случае поступления в течение 5 рабочих дней со дня размещения Извещения одного и более заявлений по одному и более лотам, отдел экономики, планирования и потребительского рынка, со дня истечения вышеуказанного срока, в течение 3 рабочих дней объявляет аукцион.

**6. Порядок подготовки проведения аукциона, приема документов от заявителей и их рассмотрение**

6.1. Уполномоченный орган определяет место и дату проведения аукциона; дата аукциона устанавливается не позднее 30 календарных дней с момента объявления аукциона.

6.2. Для участия в аукционе заявитель предоставляет в срок не позднее 10 рабочих дней, с момента объявления аукциона следующие документы:

а) эскиз (фото) предполагаемого к размещению нестационарного торгового объекта с указанием адресного ориентира места размещения НТО, вида НТО, периода размещения НТО, специализации НТО, площади НТО и площадь земельного участка для размещения НТО

б) для юридических лиц:

копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, документ, подтверждающий полномочия лица на представление заявки, с предъявлением документа, удостоверяющего личность;

в) для индивидуальных предпринимателей:

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на налоговый учет, копия документа, удостоверяющего личность, документ, подтверждающий полномочия лица на представление заявки, с предъявлением документа, удостоверяющего личность;

г) платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления заявителем установленного в извещении о проведение аукциона задатка.

д) опись прилагаемых документов в двух экземплярах, при этом один экземпляр описи с отметкой о дате и времени регистрации возвращается заявителю, другой остается в отделе экономики, планирования и потребительского рынка.

6.3. Заявитель имеет право отозвать заявление и предоставленные к участию в аукционе документы, указанные в пункте 6.2, до истечения срока подачи заявления и документов, в письменной форме уведомив об этом Уполномоченный орган. Уполномоченный орган регистрирует отзыв заявления и прилагаемого пакета документов в журнале регистрации и направляет их заявителю не позднее 7 рабочих дней с момента поступления письменного уведомления, почтовым отправлением.

6.4. Уполномоченный орган в срок не позднее 7 рабочих дней до даты проведения аукциона принимает решение о признании заявителя Претендентом на участие в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе.

Основаниями для отказа в признании заявителя Претендентом является:

а) непредставление документов, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка, либо наличие в таких документах недостоверных сведений о заявителе;

б) документы предоставлены позднее срока, указанного указанные в пункте 6.2 настоящего Порядка.

 Перечень указанных оснований для отказа в признании заявителя Претендентом на участие в аукционе является исчерпывающим.

 Решение о признании заявителя Претендентом оформляется в форме протокола. В протоколе о признании заявителя Претендентом приводится перечень принятых заявлений с указанием заявителей, перечень отозванных заявлений, заявителей, признанных Претендентами, а также заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа. Протокол оформляется в двух экземплярах, один из которых остается в деле, другой – направляется заявителям не позднее 3 рабочих дней с момента принятия решения путем вручения лично или почтовым отправлением с наличием уведомления.

6.5. Претендент вправе отозвать заявление и приложенный пакет документов на участие в аукционе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов, в письменной форме уведомив об этом Уполномоченный орган.

**7. Порядок проведения аукциона, определение победителя**

 **и оформление результатов аукциона**

7.1. В аукционе могут принимать участие только Претенденты на его участие. Уполномоченный орган обязан обеспечить Претендентам возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

7.2. Аукцион проводится Комиссией, уполномоченной на проведение аукциона и определение победителя, в присутствии Претендентов или их представителей.

7.3. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) секретарь Комиссии непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует Претендентов на его участие, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам, секретарь Комиссии регистрирует Претендентов или их представителей, подавших заявление на участие в аукционе в отношении такого лота;

б) в день проведения аукциона Претендент представляет в Комиссию в запечатанном конверте предложение о цене на право включения Претендента в Схему размещения НТО на территории Кавалеровского муниципального района (далее - Цена);

в) перед вскрытием конвертов с предложениями о Цене, Комиссия проверяет их целость, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;

г) Комиссия вскрывает конверты и рассматривает предложения Претендентов о Цене. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны Претендентом (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные Цены, Комиссией принимается во внимание Цена, указанная прописью;

д) путем открытого голосования большинством голосов Комиссия определяет победителя аукциона. Победителем признается Претендент, предложивший наиболее высокую Цену. В случае поступления от Претендентов предложений, содержащих одинаковые значения предлагаемой Цены, преимущественным правом пользуется Претендент, ранее осуществлявший деятельность в месте размещения НТО по договору на размещение НТО и (или) подавший заявление первым.

7.4. Решение Комиссии об определении победителя оформляется протоколом об итогах аукциона, в котором указывается: место, время и дата проведения аукциона, сведения о Претендентах, участвующие в проведении аукциона, сведения о победителе аукциона: наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), место жительства (для индивидуального предпринимателя), Цена, предложенная победителем аукциона. Протокол Комиссии оформляет секретарь Комиссии в двух экземплярах в день проведения аукциона, подписывает его всеми членами Комиссии и передает в Уполномоченный орган. Один из экземпляров Уполномоченный орган оставляет в деле, второй направляет победителю аукциона в течение 3 рабочих дней со дня его подписания, лично или почтовым отправлением с наличием уведомления.

7.5. Подписанный Комиссией протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя аукциона на право включения НТО в Схему нестационарного торгового объекта и заключения с ним договора на размещение НТО.

**8. Порядок возврата задатка Уполномоченным органом.**

8.1. В случае если заявитель не признан Претендентом, уполномоченный орган перечисляет задаток на счет претендента, указанный в заявлении, в течение 5 (пяти) банковских дней от даты подписания протокола о признании заявителя Претендентом.

8.2. В случае отзыва Претендентом в установленном порядке заявления до даты проведения аукциона, поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение 5 (пяти) банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявления в Уполномоченный орган.

8.3. В случае если Претендент не признан победителем аукциона, Уполномоченный орган перечисляет задаток на расчетный счет Претендента, указанный в заявлении, в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания протокола об итогах аукциона.

8.4. При уклонении или отказе претендента от включения в Схему и заключения договора на размещение НТО, в случае признании его победителем на аукционе, задаток ему не возвращается.

 Приложение 2

Утверждено постановлением

администрации Кавалеровского

муниципального района

№\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав комиссии по проведению аукциона и определению победителя аукциона на право включения НТО в Схему

Чепурная Т.В. - И.о.заместителя главы администрации

 Кавалеровского муниципального района,

 председатель комиссии

Чемерюк Н.Д. - начальник отдела экономики, планирования,

 и потребительского рынка; заместитель

 председателя

Голованова Э.А. - главный специалист отдела экономики,

 планирования и потребительского рынка,

 секретарь комиссии

Члены комиссии:

Картуль М.А. - начальник МКУ «Управление финансов»;

Леонтьева А.С. - заместитель начальника отдела архитектуры

 и имущественных отношений;

Гаан И.В. - ведущий специалист администрации

 Кавалеровского городского поселения по

 земельным вопросам (по согласованию).