

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Садовое сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым
17.03.2020г.

1. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса и Конкурсной комиссии.

1.1. Администрация Садового сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее – «Организатор конкурса»), объявляет конкурс на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Садовое сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым

1.2. Местонахождение (почтовый адрес) организатора конкурса: 297152, Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое ул.Почтовая,2. (здание сельского совета)

1.3. Контактный телефон Организатора конкурса и Конкурсной комиссии: (06550) 2-71-40, Факс: (06550) 2-71-40

1.4. Адрес электронной почты: sadovskarada@mail.ru

1.5. Состав комиссии по проведению конкурса (далее - Конкурсной комиссии) утверждается постановлением администрации Садового сельского поселения.

1.6. Местонахождение (почтовый адрес) Конкурсной комиссии: 297152, Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое ул.Почтовая,2. (здание сельского совета).

2. Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.1. Дата и время вскрытия конвертов: **15 апреля 2020 года в 14 часов 00 минут** по московскому времени.

2.2. Место вскрытия конвертов: 297152, Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое ул.Почтовая,2. (здание сельского совета)

3. Срок и место подачи документов для участия в конкурсе.

3.1. Место подачи документов для участия в конкурсе: 297152, Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое ул.Почтовая,2 каб. председателя Садового сельского совета.

3.2. Срок подачи документов: прием заявок (изменений в заявки) прекращается за один рабочий день до даты вскрытия конкурсной документации.

4. При организации и проведении Конкурса организатор Конкурса устанавливает следующие единые требования к участникам Конкурса:

4.1 соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим торговую деятельность, отсутствие ликвидационной процедуры в отношении участника Конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника Конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, подтвержденное следующими документами:

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- выписка из [Единого государственного реестра](#) юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из [Единого государственного реестра](#) индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за 6 месяцев до даты размещения извещения о проведении Конкурса;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

4.2 правомочность участника Конкурса заключать договор подтвержденная следующими документами:

для юридического лица - копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника Конкурса без доверенности;

для индивидуального предпринимателя - копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

в случае если от имени участника Конкурса действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени участника Конкурса, либо ее копия, заверенная в установленном порядке, копия документа, удостоверяющего личность такого представителя;

4.3 отсутствие у участника Конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтвержденное справкой налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

5. Предметы конкурса (лоты) с указанием их номеров и местонахождения.

5.1. Предметом конкурса является право на размещение нестационарного торгового объекта:

**5.1.1. Схема размещения №1 - «Центральная часть» с.Садовое пл.Генова,10д
Лот 14,17,20,37,49, 59-72 - временные павильоны .**

местонахождение: Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое,пл.Генова,10д (территория бывшего гаража).

специализация: Продажа продовольственных, непродовольственных товаров.

период функционирования: круглогодично

Размер начальной цены предмета конкурса –:

лот17,20,37 – 3х4 (12 м.кв.) – 6157,80 руб. за один лот.

лот 49 ,59-72 - 6х4 (24 м.кв.) – 12315,60 руб. за один лот.

лот 63 – 8х4(32 м.кв.) – 16420,80 руб. за один лот.

6. Срок рассмотрения и оценки заявок не может превышать 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем вскрытия конвертов с предложениями участника Конкурса в отношении предмета Конкурса

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА № 11-НТО
на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов
на территории Садового сельского поселения

1. Организатор конкурса – Администрация Садового сельского поселения.
Адрес: 297152, Россия, Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое,
ул. Почтовая,2.
Контактный телефон: (06550) 27152
Адрес электронной почты: sadovskarada@mail.ru
Контактное лицо: Мезенцева Светлана Романовна.

2. Проведение конкурса непосредственно обеспечивает конкурсная комиссия.
Адрес: 297152, Россия, Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое,
ул. Почтовая,2.
Контактный телефон: (06550) 27140
Адрес электронной почты: sadovskarada@mail.ru
Контактное лицо: Гайворонский Виталий Николаевич.

3. Форма торгов – открытый конкурс.

Предмет конкурса - право на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, которые включены в Схему размещения нестационарных торговых объектов и распоряжение которыми осуществляют органы местного самоуправления Садового сельского поселения.

4. Для проведения конкурсов постановлением администрации Садового сельского поселения № 37-02 от 13.03.2017г. создана конкурсная комиссия в составе:

Председатель комиссии: Гайворонский В.Н.

Секретарь комиссии: Мезенцева С.Р.

Члены комиссии: Тыщенко С.В.

Дыбова И.А.

Банковская Е.В.

Шаповалов А.С.

Джейранов Г.Г.

5. Конкурс проводится в соответствии с:

1) Гражданским кодексом Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»

3) Положением об организации и проведении открытого конкурса на право заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности Садового сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, и порядком заключения такого договора, утвержденным Постановлением администрации Садового сельского поселения №9 от 21.03.2016г. « Об утверждении Положения об организации и проведении открытого конкурса на право заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности Садового сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, и порядке заключения такого договора» с внесёнными в него изменениями №30-02 от 13.03.2020г.;

4) Методикой определения начальной цены предмета конкурса на право заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности Садового сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым утвержденной постановлением администрации Садового сельского

поселения № 09-02 от 21.03.2016г. «Об утверждении Положения об организации и проведении открытого конкурса на право заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности Садового сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым» с внесёнными в него изменениями № 30-02 от 13.03.2020г.

5. Конкурс проводится по 19 лотам. По итогам конкурса по каждому лоту заключается отдельный договор на размещение нестационарного торгового объекта на территории Садового сельского поселения.

7. Параметры нестационарных торговых объектов, сведения о местах их размещения, начальная (минимальная) цена договора (цена лота) указаны в приложении № 1 к настоящей конкурсной документации.

Срок действия договора – 7 (семь) лет.

8. Информационное обеспечение конкурса.

Информация о конкурсе содержится в настоящей конкурсной документации (далее - документация и кратком извещении о проведении конкурса (далее также – извещение).

Настоящая документация содержит полную информации о конкурсе (в том числе требования к оформлению и подаче заявок на участие в конкурсе).

Настоящая документация размещается на официальном сайте администрации Садового сельского поселения в сети «Интернет» <http://sadovoe.admonline.ru/> / (далее – официальный сайт) не менее чем за 21 (двадцать один) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9. Порядок отказа от проведения конкурса.

Комиссия вправе принять решение об отказе от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты завершения приема заявок. Организатор конкурса размещает такое решение на официальном сайте администрации Садового сельского поселения в сети «Интернет» <http://sadovoe.admonline.ru/> не позднее чем на следующий рабочий день.

10. Порядок внесения изменений в конкурсную документацию.

Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором Конкурса на официальном сайте <http://sadovoe.admonline.ru/>. При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе этот срок составлял не менее чем 21 (двадцать один) рабочий день или, если в извещении о проведении Конкурса такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в Конкурсе в отношении конкретного лота должен быть продлен.

11. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации.

11.1. Заявки на участие в Конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении Конкурса.

11.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) предложения участника Конкурса в отношении предмета Конкурса с приложением документов, позволяющих оценить поданную заявку в соответствии с критериями оценки заявок, установленными конкурсной документацией с учетом настоящего Положения, которые предоставляются в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание до

вскрытия конверта. На таком конверте необходимо указать: "Предложения участника Конкурса в отношении предмета Конкурса на размещение нестационарного торгового объекта, расположенного по адресу: _____, Схема размещения № ____ « _____ » Лот N _____. Спецификация _____".

11.3 К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
- 3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за 6 месяцев до даты размещения извещения о проведении Конкурса;
- 5) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

Правомочность участника Конкурса заключать договор подтвержденная следующими документами:

для юридического лица - копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника Конкурса без доверенности;

для индивидуального предпринимателя - копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

в случае если от имени участника Конкурса действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени участника Конкурса, либо ее копия, заверенная в установленном порядке, копия документа, удостоверяющего личность такого представителя;

б) информационное письмо об отсутствии у участника Конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтвержденное справкой налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

11.4. Все листы поданной заявки на участие в Конкурсе вместе с конвертом с предложениями участника Конкурса в отношении предмета Конкурса (далее - заявка) должны быть прошиты и пронумерованы, содержать опись входящих в ее состав документов, быть скрепленными печатью участника Конкурса (для юридического лица) и подписанными участником Конкурса или лицом, уполномоченным участником Конкурса.

Соблюдение участником Конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени участника Конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки, за исключением предусмотренных настоящим Положением требований к оформлению такой заявки.

11.5. Требовать от участника Конкурса иные документы и информацию, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и информации, не допускается.

11.6 Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется организатором Конкурса.

11.7 Участник Конкурса вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета Конкурса (лота).

11.8 Участник конкурса, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до истечения установленного срока подачи заявок.

Изменения заявок должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявок, указанными в [пунктах 11.2, 11.3, 11.4](#) настоящей конкурсной документации.

11.9. Прием заявок прекращается не менее чем за один рабочий день до даты вскрытия конвертов с предложениями участника Конкурса в отношении предмета Конкурса, установленной конкурсной документацией.

11.10. Организатор Конкурса обеспечивает сохранность заявок.

11.11 В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, Конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки.

11.12. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, в течение двух рабочих дней с даты получения заявления предоставляет такому лицу заверенную копию конкурсной документации на бумажном носителе.

11.13. Заявление о предоставлении конкурсной документации подается в форме документа на бумажном носителе.

11.14. Прием заявлений о предоставлении конкурсной документации осуществляется по адресу: 297152, Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое, ул. Почтовая,2, каб.председателя Садового сельского совета в рабочие дни с 9 часов до 12 часов и с 13 часов до 17 часов (в предпраздничные дни – до 16 часов).

11.15. Заверенная копия конкурсной документации предоставляется по адресу: 297152, Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое, ул. Почтовая,2 каб. председателя Садового сельского совета в рабочие дни с 9 часов до 12 часов и с 13 часов до 17 часов (в предпраздничные дни – до 16 часов).

11.16. Заверенная копия конкурсной документации выдается на руки лицу, направившему заявление, или его представителю под роспись.

11.17. Заверенная копия конкурсной документации предоставляется без взимания платы.

12. Порядок и срок предоставления разъяснений положений настоящей конкурсной документации.

12.1. Комиссия на основании запроса любого заинтересованного лица, в течение трех рабочих дней с даты получения запроса предоставляет такому лицу разъяснения положений конкурсной документации при условии, что указанный запрос поступил не позднее чем за пять рабочих дней до даты завершения приема заявок.

12.2. Запрос о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации подается в форме документа на бумажном носителе.

12.3. Прием запросов о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации осуществляется в по адресу: 297152, Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое, ул.Почтовая,2, в рабочие дни с 9 часов до 12 часов и с 13 часов до 17 часов (в предпраздничные дни – до 16 часов), а также по адресу электронной почты sadovskarada@mail.ru.

12.4. Письменные разъяснения положений конкурсной документации предоставляются по адресу: 297152, Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое, ул. Почтовая,2, каб.землеустроителя, в рабочие дни с 9 часов до 12 часов и с 13 часов до 17 часов (в предпраздничные дни – до 16 часов).

12.5. Письменные разъяснения положений конкурсной документации выдаются на руки лицу, направившему заявление, или его представителю под роспись.

12.6. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

13. Требования к участникам конкурса, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.1. Конкурс проводится в отношении мест, на которых в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов должны быть размещены нестационарные торговые объекты, используемые субъектами малого или среднего предпринимательства.

В связи с этим в конкурсе могут принимать участие только субъекты малого и среднего предпринимательства, указанные в статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

13.2. При организации и проведении Конкурса организатор Конкурса устанавливает следующие единые требования к участникам Конкурса:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим торговую деятельность, отсутствие ликвидационной процедуры в отношении участника Конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника Конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, подтвержденное следующими документами:

- копии учредительных документов (для юридических лиц);
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- выписка из [Единого государственного реестра](#) юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из [Единого государственного реестра](#) индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за 6 месяцев до даты размещения извещения о проведении Конкурса;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2) правомочность участника Конкурса заключать договор подтвержденная следующими документами:

для юридического лица - копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника Конкурса без доверенности;

для индивидуального предпринимателя - копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

в случае если от имени участника Конкурса действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени участника Конкурса, либо ее копия, заверенная в установленном порядке, копия документа, удостоверяющего личность такого представителя;

3) отсутствие у участника Конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтвержденное справкой налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

13.3. Для участия в конкурсе необходимо подать в установленный срок заявки на участие в конкурсе (далее – заявки), соответствующие требованиям настоящей конкурсной документации.

14. Требования к содержанию и составу заявки, форма заявки и правила ее заполнения.

14.1. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

14.2. Заявка на участие в конкурсе может быть оформлена только в письменной форме на бумажном носителе;

14.3. Заявка на участие в конкурсе состоит из двух частей: анкеты заявителя и конкурсного предложения. Обе части заявки подаются одновременно.

14.4. Анкета заявителя должна содержать:

1) сведения о заявителе:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, почтовый адрес юридического лица,

б) фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства, паспортные данные индивидуального предпринимателя;

в) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

г) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

д) указание на то, является заявитель субъектом малого или среднего предпринимательства или не является;

2) фамилию, имя и отчество (при наличии) гражданина, подписавшего заявку;

3) документ, подтверждающий полномочия гражданина, подписавшего заявку, действовать от имени заявителя (оригинал или нотариально удостоверенную копию доверенности, копию документа о назначении на должность руководителя юридического лица и т.д.), кроме случаев, когда заявителем является индивидуальный предприниматель и заявление подписано им лично;

4) сведения о конкурсе и лоте (лотах), в отношении которых подается заявка;

5) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении Конкурса извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) либо копию такой выписки;

б) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

14.5. Анкета заявителя оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящей конкурсной документации.

В состав анкеты заявителя также включаются документы, предусмотренные подпунктами 3, 5 и 6 пункта 14.4.

14.6. Анкета заявителя, оформленная на бумажном носителе, должна быть подписана заявителем или уполномоченным им лицом и скреплена печатью заявителя.

Все листы анкеты заявителя, оформленной на бумажном носителе, должны быть пронумерованы и прошиты, концы нити должны быть заклеены листом бумаги, на котором указывается количество листов, декларируется верность всех копий, входящих в состав анкеты заявителя, ставится подпись лица, подписавшего заявку, и отпечаток печати заявителя.

14.7. Конкурсное предложение должно содержать:

1) сведения о конкурсе и лоте, в отношении которого оформлено конкурсное предложение;

2) предложение заявителя о цене договора, которое не может быть меньше чем начальная (минимальная) цена договора;

3) место размещения и размеры нестационарного торгового объекта, который заявитель планирует установить, а также цветное изображение нестационарного торгового объекта;

4) предложение заявителя о благоустройстве прилегающей территории.

14.8. Конкурсное предложение оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящей конкурсной документации.

В состав конкурсного предложения также включается цветное изображение нестационарного торгового объекта.

14.9. В случае, если заявка подается в отношении нескольких лотов, в отношении каждого лота оформляется отдельное конкурсное предложение.

14.10. Конкурсное предложение, оформленное на бумажном носителе, должно быть подписано заявителем или уполномоченным им лицом и скреплено печатью заявителя.

Если конкурсное предложение, оформленное в отношении одного лота, состоит из нескольких листов, все листы этого конкурсного предложения должны быть пронумерованы и прошиты, концы нити должны быть заклеены листом бумаги, на котором указывается количество листов, ставится подпись лица, подписавшего заявку, и отпечаток печати заявителя.

Если заявка подается в отношении нескольких лотов, конкурсные предложения, оформленные в отношении отдельных лотов, дополнительно между собой не сшиваются.

14.11. При оформлении заявки на бумажном носителе конкурсное предложение подается в запечатанном конверте, на котором:

1) указывается наименование конкурса и номера лота (лотов) – «Предложения участника Конкурса в отношении предмета Конкурса на размещение нестационарного торгового объекта, расположенного по адресу: _____, Схема размещения № _____ «_____» Лот N _____ Спецификация _____".»;

2) указываются сведения о заявителе (полное или сокращенное наименование юридического лица либо фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя);

3) ставится оттиск печати заявителя.

Указанные сведения и оттиск печати могут быть нанесены непосредственно на конверт с конкурсным предложением или на прочно приклеенный к конверту лист бумаги.

В случае, предусмотренном пунктом 14.9, все конкурсные предложения, оформленные в отношении каждого лота, помещаются в один запечатанный конверт.

14.12. Нотариальное удостоверение требуется только для копии доверенности в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 14.4 настоящей конкурсной документации. Заверение (удостоверение) других копий не требуется.

14.13. Формы анкет заявителя и конкурсного предложения, предусмотренные приложениями № 2 и № 3, заполняются от руки, на компьютере или с использованием других технических средств.

Допускается изменение размеров граф, удаление слов «приложение № _ к конкурсной документации» и иные несущественные изменения указанных форм.

15. Порядок и место подачи заявок.

15.1. Прием заявок осуществляется по адресу: 297152, Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое, ул. Почтовая, д.2, каб. председателя Садового сельского совета.

Заявки принимаются с момента размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте администрации Садового сельского поселения:

[http:// sadovoe./admonline.ru/](http://sadovoe./admonline.ru/)

15.2. Место приема заявок по адресу: 297152, Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое ул.Почтовая,2, каб. председателя Садового сельского совета. Контактный телефон: (06550) 27140.

15.2. Заявка, оформленная на бумажном носителе, может быть вручена уполномоченному должностному лицу непосредственно в месте приема заявок или направлена по почте.

Заявки, оформленные на бумажном носителе, принимаются в рабочие дни с 9 часов до 12 часов и с 13 часов до 17 часов (в предпраздничные дни – до 16 часов).

15.3. Не принимаются заявки, оформленные на бумажном носителе, если конкурсное предложение не запечатано в конверт, на конверте отсутствуют сведения или оттиск печати заявителя, либо целостность конверта существенно нарушена. По требованию лица, доставившего такую заявку, уполномоченным должностным лицом составляется акт с указанием состояния конверта и (или) заявки, один экземпляр которого вручается указанному лицу.

15.4. Лицу, доставившему заявку, оформленную на бумажном носителе, уполномоченное должностное лицо незамедлительно выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

15.5. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями и открытие доступа к конкурсным предложениям, до истечения срока приема заявок не допускается.

16. Дата и время завершения приема заявок.

Прием заявок завершается **14.04.2020 года в 17 часов 00 минут**. После указанного времени заявки не принимаются.

17. Порядок и срок внесения изменений в заявки.

17.1. До завершения приема заявок заявитель вправе изменить заявку путем подачи уведомления об изменении заявки.

17.2. Уведомление об изменении заявки оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

17.3. Если изменения вносятся только в анкету заявителя, то все изменения указываются в уведомлении об изменении заявки.

В случае внесения изменений в конкурсное предложение (в том числе когда изменения вносятся одновременно и в анкету заявителя, и в конкурсное предложение) в уведомлении об изменении заявки делается оговорка о наличии изменений в конкурсное предложение. Сами изменения в конкурсное предложение оформляются отдельно в соответствии с пунктом 17.6 и подаются одновременно с уведомлением об изменении заявки.

17.4. Уведомление об изменении заявки составляется по форме согласно приложению № 4 к настоящей конкурсной документации.

В состав уведомления об изменении заявки также включается документ, подтверждающий полномочия гражданина, подписавшего уведомление, действовать от имени заявителя (оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности, копия документа о назначении на должность руководителя юридического лица и т.д.), кроме случаев, когда указанный документ был ранее представлен в составе заявки либо когда заявителем является индивидуальный предприниматель и уведомление подписано им лично.

В случае представления документов, которые входят в состав анкеты заявителя, данные документы включаются в состав уведомления об изменении заявки.

17.5. Уведомление об изменении заявки, оформленное на бумажном носителе, должно быть подписано заявителем или уполномоченным им лицом и скреплено печатью заявителя.

Если уведомление об изменении заявки, оформленное на бумажном носителе, состоит из нескольких листов, то все листы уведомления должны быть пронумерованы и прошиты, концы нити должны быть заклеены листом бумаги, на котором указывается количество листов, декларируется верность всех копий, входящих в состав уведомления (при их наличии), ставится подпись лица, подписавшего уведомление об изменении заявки, и оттиск печати заявителя.

17.6. Изменения в конкурсное предложение оформляются на отдельных листах или в виде отдельного файла по форме согласно приложению № 5 к настоящей конкурсной документации.

В случае представления документов, которые входят в состав конкурсного предложения, данные документы включаются в состав изменений в конкурсное предложение.

17.7. Изменения в конкурсное предложение, оформленные на бумажном носителе, должны быть подписаны лицом, подписавшим уведомление об изменении заявки, и скреплены печатью заявителя.

Если изменения в конкурсное предложение, оформленные на бумажном носителе, состоят из нескольких листов, то все листы должны быть пронумерованы и прошиты, концы нити должны быть заклеены листом бумаги, на котором указывается количество листов, ставится подпись лица, подписавшего уведомление об изменении заявки, и оттиск печати заявителя.

17.8. Изменения в конкурсное предложения, оформленные на бумажном носителе, подаются в запечатанном конверте, на котором:

- 1) указывается наименование конкурса и лота;
- 2) указываются сведения о заявителе (полное или сокращенное наименование юридического лица либо фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя);
- 3) ставится оттиск печати заявителя.

Указанные сведения и оттиск печати могут быть нанесены непосредственно на конверт с конкурсным предложением или на прочно приклеенный к конверту лист бумаги.

17.9. При подаче уведомления об изменении заявки соответственно применяются правила раздела 15 настоящей конкурсной документации.

18. Порядок и срок отзыва заявок.

18.1. До завершения приема заявок заявитель вправе отозвать заявку путем подачи уведомления об отзыве заявки.

18.2. Уведомление об отзыве заявки может быть оформлено:

- 1) в письменной форме на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронное уведомление об отзыве заявки).

18.3. Уведомление об отзыве заявки составляется по форме согласно приложению № 6 к настоящей конкурсной документации.

В состав уведомления об отзыве заявки также включается документ, подтверждающий полномочия гражданина, подписавшего уведомление, действовать от имени заявителя (оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности, копия документа о назначении на должность руководителя юридического лица и т.д.), кроме случаев, когда указанный документ был ранее представлен в составе заявки либо когда заявителем является индивидуальный предприниматель и уведомление подписано им лично.

18.4. Уведомление об отзыве заявки, оформленное на бумажном носителе, должно быть подписано заявителем или уполномоченным им лицом и скреплено печатью заявителя.

Если уведомление об отзыве заявки, оформленное на бумажном носителе, состоит из нескольких листов, то все листы уведомления должны быть пронумерованы и прошиты, концы нити должны быть заклеены листом бумаги, на котором указывается количество листов, декларируется верность всех копий, входящих в состав уведомления (при их наличии), ставится подпись лица, подписавшего уведомление об изменении заявки, и оттиск печати заявителя.

18.5. При подаче уведомления об изменении заявки соответственно применяются правила раздела 15 настоящей конкурсной документации.

19. Проведение конкурса.

После завершения приема заявок комиссия осуществляет:

1) вскрытие конвертов с конкурсными предложениями. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются. Если указанные заявки поданы также в отношении других лотов, они рассматриваются в оставшейся части;

2) рассмотрение заявок на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, участвующим в конкурсе. По результатам рассмотрения комиссия принимает решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе;

3) оценку и сопоставление заявок, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в целях выявления лучших условий в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены разделом 20 настоящей конкурсной документации. В случае, если к участию в конкурсе допущен только один заявитель, оценка и сопоставление заявок по соответствующему лоту не проводится.

20. Критерии оценки заявок и коэффициенты их значимости, порядок оценки и сопоставления заявок.

20.1. Критериями оценки заявок является цена договора.

20.2. Оценка заявки по критерию «цена договора» (ЦД) определяется по формуле:

$$\ddot{A} = \frac{\ddot{\min}}{\ddot{i}} * 100,$$

где:

ЦД – цена договора, предложенная в заявке;

Ц_{min} – минимальная цена договора из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса;

Ц_i – предложение участника конкурса.

20.3. После определения рейтинга заявок комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер. Заявке, которая имеет максимальный рейтинг, присваивается первый номер.

Если несколько заявок получили одинаковый рейтинг, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнявшим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении того же земельного участка, при условии, что срок действия соответствующего договора не истек или истек не ранее чем за два месяца до дня опубликования в печатном издании извещения. Если ранее размещение нестационарного торгового объекта на том же земельном участке осуществлялось без заключения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая подана участником конкурса, ранее размещавшим нестационарный торговый объект на том же земельном участке и надлежаще исполнявшим при этом свои обязанности, при условии, что срок действия документа о праве на размещение нестационарного торгового объекта не истек или истек не ранее чем за два месяца до дня опубликования в печатном издании извещения. Порядковые номера остальных заявок, получивших одинаковый рейтинг, определяется исходя из времени их подачи, при этом меньший порядковый номер присваивается заявке, которая была подана раньше.

20.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

21. Оформление протокола проведения конкурса.

21.1. Комиссия оформляет протокол проведения конкурса, который должен содержать:

1) сведения о заявителях, подавших заявки (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя, ИНН заявителя), сведения о лотах, в отношении которых поданы заявки;

2) сведения о принятых комиссией решениях о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе (с указанием решения каждого члена комиссии по этим вопросам). В случае принятия комиссией решения об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе приводятся основания принятия такого решения с указанием норм законодательства Российской Федерации, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения об оценках каждой заявки по каждому критерию оценки (с указанием решения каждого члена комиссии по этим вопросам), о рейтинге и порядковом номере каждой заявки, о признании участника конкурса победителем конкурса;

4) сведения о признании конкурса по соответствующему лоту несостоявшимся, если к участию в конкурсе по этому лоту не допущен ни один заявитель либо допущен только один заявитель, с указанием на то, что с единственным участником конкурса заключается договор.

21.2. Протокол проведения конкурса подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и в течение 3 рабочих дней, следующих за датой подписания этого протокола, размещается на [официальном сайте](#) администрации Садового сельского поселения.

22. Порядок и срок заключения договора по итогам конкурса.

22.1. Договор заключается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящей конкурсной документацией.

22.2. По результатам Конкурса Договор о размещении НТО заключается на условиях, указанных в заявке, поданной участником Конкурса, с которым заключается такой договор, и в конкурсной документации.

При заключении договора его цена не может быть ниже начальной цены предмета Конкурса, указанной в извещении о проведении Конкурса.

22.3. Договор о размещении НТО заключается не позднее чем через десять рабочих дней с даты размещения на [официальном сайте](#) администрации Садового сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет протокола рассмотрения и оценки заявок.

В течение трех рабочих дней с даты получения от организатора Конкурса проекта договора (без подписи организатора Конкурса) победитель Конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора организатору Конкурса. В случае если победителем

Конкурса не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

22.4. При уклонении победителя Конкурса от заключения Договора о размещении НТО, право заключения договора переходит участнику Конкурса, заявке которого присвоен второй номер. Проект Договора о размещении НТО в случае согласия участника Конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключить договор, составляется организатором Конкурса путем включения в проект Договора о размещении НТО прилагаемых к конкурсной документации условий исполнения Договора о размещении НТО, предложенных этим участником.

В случае несогласия участника Конкурса, заявке которого присвоен второй номер, право заключения договора переходит участнику Конкурса, заявке которого присвоен последующий номер с применением процедур, определенных [абзацем первым](#) настоящего пункта.

В случае отсутствия других участников организатор Конкурса обязан провести повторный Конкурс либо принять меры для внесения изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов в порядке, установленном администрацией Садового сельского поселения.

22.5. В течение трех рабочих дней с даты получения от победителя Конкурса или участника Конкурса, заявке которого присвоен второй (или последующий) номер, подписанного Договора о размещении НТО организатор Конкурса обязан подписать Договор о размещении НТО и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте лицу, с которым заключен договор.

22.6. **Проект договора** приводится в приложении № 7 к настоящей конкурсной документации.

Приложение № 1
к конкурсной документации открытого
конкурса № 1-НТО
на право заключения договоров, на
размещение нестационарных торговых
объектов на территории Садового
сельского поселения

Параметры нестационарных торговых объектов, сведения о местах их размещения, начальная (минимальная) цена договора (цена лота).

1. Схема размещения №1 - «Центральная часть» с.Садовое пл.Генова,10д

Лот 14,17,20,37,49, 59-72 - временные павильоны .

местонахождение: Республика Крым, Нижнегорский район, с.Садовое,пл.Генова,10д
(территория бывшего гаража).

специализация: Продажа продовольственных, непродовольственных товаров.

период функционирования: круглогодично

Размер начальной цены предмета конкурса –:

лот 17,20,37 – 3х4 (12 м.кв.) – 6157,80 руб. за один лот.

лот 49 ,59-72 - 6х4 (24 м.кв.) – 12315,60 руб. за один лот.

лот 63 – 8х4(32 м.кв.) – 16420,80 руб. за один лот.

Приложение № 2
к конкурсной документации открытого
конкурса № 1-НТО
на право заключения договоров, на
размещение нестационарных торговых
объектов на территории Садового
сельского поселения

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ (ВНЕ КОНКУРСА)
на право заключения договоров на размещение нестационарных
торговых объектов на территории Садового сельского поселения

Конкурс № _____, лот (лоты) № _____.

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ

1	Полное наименование юридического лица (далее – ЮЛ) (в соответствии с уставом)	
2	Сокращенное наименование ЮЛ (при наличии) (в соответствии с уставом)	
3	Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (далее – ИП)	
4	Паспортные данные ИП (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)	
5	Почтовый адрес ЮЛ или адрес места жительства ИП	
6	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
7	Номер контактного телефона	
8	Адрес электронной почты (при наличии)	
9	Является ли заявитель субъектом малого или среднего предпринимательства (да/нет или является/не является)	
10	Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина, подписавшего заявку	

Примечание. В состав анкеты заявителя должны быть включены:

1) документ, подтверждающий полномочия гражданина, подписавшего заявку, действовать от имени заявителя (оригинал или нотариально удостоверенную копию доверенности, копию документа о назначении на должность руководителя юридического лица и т.д.), кроме случаев, когда заявителем является индивидуальный предприниматель и заявление подписано им лично;

2) полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП либо копия такой выписки.

подпись

фамилия, инициалы

М.П.

Примечание. Подпись и печать обязательны при оформлении заявки на бумажном носителе.

Приложение № 3
к конкурсной документации открытого
конкурса № 1-НТО
на право заключения договоров, на
размещение нестационарных торговых
объектов на территории Садового
сельского поселения

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ
на право заключения договоров на размещение нестационарных
торговых объектов на территории Садового сельского поселения

Конкурс № _____, лот № _____.

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1	Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя <i>(рекомендуется указать)</i>	
2	Предложение заявителя о цене договора (цифрами и прописью), но не меньше чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), рублей в год	
3	Место размещения и размеры нестационарного торгового объекта, который заявитель планирует установить	
4	Предложение заявителя о благоустройстве прилегающей территории	

Примечание. В состав конкурсного предложения должно быть включено цветное изображение нестационарного торгового объекта.

В состав конкурсного предложения могут быть включены также другие документы по усмотрению заявителя.

В случае, если заявка подается в отношении нескольких лотов, в отношении каждого лота оформляется конкурсное предложение. В этом случае все конкурсные предложения помещаются в один запечатанный конверт.

подпись

фамилия, инициалы

М.П.Примечание. Подпись и печать обязательны при оформлении заявки на бумажном носителе.

Приложение № 4

к конкурсной документации открытого конкурса № 1-НТО на право заключения договоров, на размещение нестационарных торговых объектов на территории Садового сельского поселения

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЗАЯВКИ на участие в открытом конкурсе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Садового сельского поселения

Конкурс № _____, лот (лоты) № _____.

1	Полное или сокращенное наименование юридического лица (<i>в соответствии с уставом</i>)	
2	Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
4	Фамилия, имя и отчество (полностью) гражданина, подписавшего уведомление	

В заявку вносятся следующие изменения (*указываются изменения, вносимые в анкету заявителя, в случае внесения изменений в конкурсное предложение делается оговорка о наличии таких изменений*):

Примечание. В состав уведомления также включается документ, подтверждающий полномочия гражданина, подписавшего уведомление, действовать от имени заявителя (оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности, копия документа о назначении на должность руководителя юридического лица и т.д.), кроме случаев, когда указанный документ был ранее представлен в составе заявки либо когда заявителем является индивидуальный предприниматель и уведомление подписано им лично.

подпись

фамилия, инициалы

М.П.

Примечание. Подпись и печать обязательны при оформлении уведомления на бумажном носителе.

Приложение № 5

к конкурсной документации открытого конкурса № 1-НТО на право заключения договоров, на размещение нестационарных торговых объектов на территории Садового сельского поселения

ИЗМЕНЕНИЯ В КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Садового сельского поселения

Конкурс № _____, лот (лоты) № _____.

1	Полное или сокращенное наименование юридического лица (<i>в соответствии с уставом</i>)	
2	Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	

В конкурсное предложение вносятся следующие изменения:

подпись

фамилия, инициалы

М.П.

Примечание. Подпись и печать обязательны при оформлении изменений на бумажном носителе.

Приложение № 6
к конкурсной документации открытого
конкурса № 1-НТО
на право заключения договоров, на
размещение нестационарных торговых
объектов на территории Садового
сельского поселения

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ
на участие в открытом конкурсе на право заключения договоров на размещение
нестационарных торговых объектов на территории Садового сельского поселения

1	Полное или сокращенное наименование юридического лица (<i>в соответствии с уставом</i>)	
2	Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
4	Фамилия, имя и отчество (полностью) гражданина, подписавшего уведомление	

Уведомляю об отзыве своей заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Садового сельского поселения № _____ по лоту (лотам) № _____.

Примечание. В состав уведомления также включается документ, подтверждающий полномочия гражданина, подписавшего уведомление, действовать от имени заявителя (оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности, копия документа о назначении на должность руководителя юридического лица и т.д.), кроме случаев, когда указанный документ был ранее представлен в составе заявки либо когда заявителем является индивидуальный предприниматель и уведомление подписано им лично.

подпись

фамилия, инициалы

М.П.

Примечание. Подпись и печать обязательны при оформлении уведомления на бумажном носителе.

Приложение № 7
к конкурсной документации открытого
конкурса № 1-НТО
на право заключения договоров, на
размещение нестационарных торговых
объектов на территории Садового
сельского поселения

**ДОГОВОР
НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА**

«__» _____ 201__ г.

с.Садовое

Администрация Садового сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее - администрация), в лице главы администрации Садового сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, действующего на основании Устава муниципального образования Садовое сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым с одной стороны, и

_____ (наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
В лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____ ,
именуемый в дальнейшем - Хозяйствующий субъект, с другой стороны, далее совместно
именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора.

1.1 Администрация предоставляет хозяйствующему субъекту право на размещение
нестационарного торгового объекта (тип)

Далее – Объект, для осуществления _____

Специализация объекта _____

Группа товаров _____

Режим работы _____

по адресному ориентиру в соответствии со схемой размещения нестационарных
торговых объектов на территории муниципального образования Садовое сельское
поселение Нижнегорского района Республики Крым

(место расположения объекта)

На срок с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии со Схемой размещения
нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Садовое
сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, утвержденной _____
(указать реквизиты муниципального правового акта)

_____ от _____ № _____ по результатам Конкурса на размещение нестационарных торговых объектов (протокол заседания конкурсной комиссии от _____ № _____) / вне конкурса.

1.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует по _____ 20__ года.

В случае, если Хозяйствующим субъектом надлежащим образом исполнялись его обязанности, по окончании срока действия договора он может быть продлен на тот же срок и на тех же условиях. В данном случае Хозяйствующий субъект за 30 дней до окончания действия договора обязан письменно уведомить Администрацию о намерении продлить его действие. *

1.4. Специализация объекта является существенным условием настоящего Договора. Одностороннее изменение хозяйствующим субъектом специализации не допускается.

2. Права и обязанности сторон:

2.1. Администрация вправе:

2.1.1. Осуществлять контроль над выполнением хозяйствующим субъектом условий настоящего Договора;

2.1.2. В случаях и порядке, установленных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации, в одностороннем порядке расторгнуть Договор.

2.2. Администрация обязана:

2.2.1. Предоставить хозяйствующему субъекту право на размещение Объекта, который расположен по адресному ориентиру в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Садовое сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым.

2.3. Хозяйствующий субъект вправе:

2.3.1. Досрочно отказаться от исполнения настоящего Договора по основаниям и в порядке, предусмотренном настоящим Договором и законодательством Российской Федерации;

2.4. Хозяйствующий субъект обязан:

2.4.1. Обеспечить размещение Объекта и его готовность к использованию в соответствии с утвержденным архитектурным решением в срок _____.

2.4.2. Использовать Объект по назначению (специализации), указанному в пункте 1.1. настоящего Договора. Иметь в наличии торговое оборудование, предназначенное для выкладки товаров и хранения запасов. Иметь в наличии холодильное оборудование при реализации скоропортящихся пищевых продуктов.

2.4.3. На фасаде нестационарного торгового объекта поместить вывеску с указанием фирменного наименования хозяйствующего субъекта, режима работы.

2.4.4. Своевременно и полностью вносить (внести) плату по настоящему договору в размере и порядке, установленном настоящим Договором.

2.4.5. Обеспечить сохранение внешнего вида, типа, местоположения и размеров Объекта в течение установленного периода размещения.

2.4.6. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к продаже отдельных видов товаров.

2.4.7. Не допускать загрязнение места размещения нестационарного торгового объекта.

2.4.8. Своевременно демонтировать Объект с установленного места его расположения и привести прилегающую к Объекту территорию в первоначальное состояние в течение 30 дней с момента окончания срока действия Договора, а также в случае досрочного расторжения настоящего Договора.

3. Платежи и расчеты по Договору

3.1. Цена договора на размещение нестационарного торгового объекта составляет

3.2. Порядок оплаты

Перечисление платы за размещение нестационарных торговых объектов осуществляется в бюджет муниципального образования Садового сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

(указать способ и порядок оплаты: равными долями, единовременно или в ином порядке до какого числа месяца и т.д.)

Код

бюджетной

классификации

Назначение платежа - Плата за размещение нестационарных торговых объектов (с указанием периода оплаты, даты и номера настоящего договора).

3.3. Подтверждением оплаты хозяйствующим субъектом являются следующие документы:

3.4. Размер платы по Договору на размещение Объекта не может быть изменен по соглашению сторон.

4. Ответственность сторон

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

4.2. За нарушение сроков внесения платы по Договору Хозяйствующий субъект выплачивает бюджету пени из расчета 0,01% от размера невнесенной суммы за каждый календарный день просрочки.

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

5. Расторжение Договора

5.1. Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.

5.2. Администрация имеет право досрочно, в одностороннем порядке расторгнуть Договор по следующим основаниям:

5.2.1. невыполнение хозяйствующим субъектом требований, указанных в пункте 2.4. настоящего Договора;

5.2.2. прекращения хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности;

5.2.3. нарушение хозяйствующим субъектом установленной в предмете договора специализации;

5.2.4. выявление несоответствия Объекта архитектурному решению (изменение внешнего вида, размеров, площади нестационарного торгового объекта в ходе его эксплуатации, возведение пристроек, надстройка дополнительных антресолей и этажей).

5.3. Администрация имеет право досрочно расторгнуть настоящий договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно хозяйствующего субъекта не менее чем за месяц, но не более, чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:

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

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

- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;

- о заключении договора о развитии застроенных территорий, в случае, если нахождение нестационарного специализированного торгового объекта препятствует реализации указанного договора.

5.4. После расторжения договора Объект подлежит демонтажу хозяйствующим субъектом, по основаниям и в порядке, указанным в Договоре, в соответствии с требованиями и в порядке, установленными законодательством Российской Федерации.

5.5. Демонтаж Объекта в добровольном порядке производится хозяйствующим субъектом за счет собственных средств в срок, указанный в предписании, выданном администрацией.

В случае невыполнения демонтажа хозяйствующим субъектом в добровольном порядке, в указанный в предписании срок, органы местного самоуправления осуществляет демонтаж в Порядке, утвержденном муниципальным правовым актом.

6. Прочие условия

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

6.2. Договор составлен в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6.3. Споры по Договору разрешаются в установленном законодательством порядке.

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

6.5. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть:

Приложение 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта М:500.

Приложение 2 - архитектурное решение объекта.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон:

Администрация:

Хозяйствующий субъект:

Опись документов, представляемых заявителями на участие
в конкурсе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта,
объекта по предоставлению услуг:
по адресу: _____

лот: _____

специализация торгового объекта: _____

Наименование документа	Подлин- ник	Нотариально заверенная копия	Количество листов
Документы для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей			
1. Заявка на участие в конкурсе на право размещения нестационарного торгового объект, объекта по предоставлению услуг			
2. Копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя)			
3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя			
4. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении идентификационного номера налогоплательщика			
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (подчеркнуть)			
6. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц)			
8. Доверенность на сдачу заявки и других необходимых документов			

**Форма расписки в получении заявки на участие в конкурсе, выдаваемой участнику при
подаче заявки на участие в конкурсе**

**РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ
В КОНКУРСЕ**

Дана _____

(Ф.И.О. лица, представившего заявку на участие в конкурсе)

(наименование удостоверения личности, номер, кем и когда выдано)

в том, что от вышеуказанного лица получена заявка на участие в конкурсе

(наименование конкурса)

(далее – конкурс).

Дата подачи заявки на участие в конкурсе « _____ » _____ 20 _ г., время
получения _____ час. _____ мин.

Заявка на участие в конкурсе зарегистрирована в журнале регистрации за

№ _____.

Ответственное лицо:

(подпись, расшифровка подписи)

