**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗОЛОТОДОЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 25 декабря 2019 года с. Золотая Долина №59-п

**Об утверждении Порядка проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района**

РуководствуясьФедеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 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, администрация Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок проведения закрытого аукциона и определения победителя на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района (прилагается).
2. Утвердить Порядок и сроки включения претендентов на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района (прилагается).
3. Утвердить состав комиссии по проведению закрытого аукциона и определению победителя на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района (прилагается) .
4. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке, а также разместить на официальном сайте администрации Золотодолинского поселения Партизанского муниципального района http://zolotay.partizansky.ru/.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Золотодолинского сельского поселения

Партизанского муниципального района М. И. Матвеенко

Утвержден

постановлением

администрации Золотодолинского

сельского поселения Партизанского

муниципального района

от 25.12.2019 № 59-п

**Порядок проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Золотодолинского сельского поселения Партизанского 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 Золотодолинского сельского поселения Партизанского 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 - постановлениеАдминистрации Приморского края от 17.04.2018 №171-па) в целях определения порядка организации, проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Владимиро-Александровского сельского поселения Партизанского муниципального района (далее - аукцион).

1.2. Предметом аукциона является право на включение хозяйствующего субъекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района (далее - Схема).

1.3. Органом, уполномоченным на организацию проведения аукциона и заключение соглашения о включении хозяйствующего субъекта в Схему (далее - Соглашение), является администрация Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района.

1.4. Аукцион проводится Комиссией, уполномоченной на проведение аукциона и определение победителя, в присутствии Претендентов или их представителей. (далее - комиссия).

1.5. Основанием для проведения аукциона является поступление одного и более заявлений о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - хозяйствующий субъект) в Схему.

1.6. Организатор аукциона не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявлений, объявляет аукцион.

**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, даты и время начала и окончания приема заявок, место, дату и время подведения итогов аукциона;

- организует подготовку и размещение информационного сообщения о проведении аукциона в официальномсборнике нормативно-правовых актов администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района «Вестник» и на официальном сайте администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района http://zolotay.partizansky.ru/

- 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 проведении 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;

- 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 по основаниям, предусмотренным [пунктами 5.4](#Par156), [5.9 раздела 5](#Par163) настоящего Порядка, путем оформления протокола. Отказ в признании претендентов участниками аукциона и в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме указанных в [пунктах 5.4](#Par156), [5.9 раздела 5](#Par163) настоящего Порядка, не допускается;

- 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) осуществляет контроль за процедурой проведения аукциона;

6) 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.

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 проведении аукциона публикуется в официальном сборнике нормативно-правовых актов администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района «Вестник» и на официальном сайте администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района http:// zolotay.partizansky.ru//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 (при наличии); 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 Соглашения;

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

**5. Порядок приема заявок. Допуск к участию в аукционе**

5.1. К участию в аукционе допускаются лица, указанные в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Порядка.

5.2. Для участия в аукционе претендент представляет организатору аукциона лично или через своего полномочного представителя в установленный в извещении о проведении аукциона срок:

- заявку на участие в аукционе по [форме](#Par228), установленной в приложении № 1 к настоящему Порядку, для индивидуальных предпринимателей;

- заявку на участие в аукционе по [форме](#Par292), установленной в приложении № 2 к настоящему Порядку, для юридических лиц.

Подача заявки на участие в аукционе означает согласие претендента с условиями аукциона и принятие им обязательств о соблюдении его условий.

5.3. К заявке на участие в аукционе (далее - заявка) прилагаются следующие документы:

- 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;

- 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;

- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении (для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении аукциона задатка).

5.4. Непредставление полного комплекта документов, указанных в [пункте 5.3](#Par152) настоящего Порядка, является основанием для отказа в признании претендентов участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе.

5.5. Аукцион проводится при наличии не менее двух участников по предмету аукциона (по каждому лоту). В случае если заявка на участие в аукционе подана одним претендентом, то аукцион по данному лоту признается несостоявшимся.

В этом случае право на заключение Соглашения предоставляется единственному претенденту.

5.6. Прием заявок прекращается не ранее чем за пять календарных дней до дня проведения аукциона.

Заявки, поступившие после истечения срока, указанного в извещении о проведении аукциона, не принимаются. Заявка в этом случае возвращается подавшему ее претенденту (его полномочному представителю) под расписку или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.7. Претендент имеет право отозвать поданную заявку до истечения установленного срока подачи заявок в письменной форме, уведомив организатора аукциона. Отзыв заявки регистрируется в журнале регистрации заявок.

5.8. Претендент имеет право подать заявки на любое количество лотов, на каждый лот одно лицо имеет право подать только одну заявку.

5.9. Комиссия рассматривает заявки и устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки со счета организатора аукциона. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе или об отказе в признании претендентов участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе.

Основания для отказа в признании претендентов участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе:

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в извещении;

- несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона.

5.10. Решение комиссии о признании претендентов участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе должно быть отражено в протоколе, в котором приводятся:

- перечень претендентов, которым было отказано в признании участниками аукциона и в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа;

- перечень претендентов, признанных участниками аукциона.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента принятия комиссией соответствующего решения (подписания протокола), о чем он уведомляется организатором аукциона.

**6. Финансовое обеспечение заявки на участие в аукционе**

6.1. Претенденты вносят задаток в 100% размере начальной цены лота в сроки и в порядке, указанные в извещении о проведении аукциона.

В случае если претендент намерен приобрести несколько лотов, задаток вносится по каждому лоту.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

6.2. Задаток возвращается в следующих случаях:

- претенденту, письменно уведомившему организатора аукциона об отзыве заявки до истечения срока приема заявок, указанного в извещении о проведении аукциона, в течение десяти календарных дней после получения официального отзыва;

- проигравшему участнику аукциона, в течение десяти календарных дней со дня подписания протокола;

- претенденту, которому было отказано в признании участником аукциона и в допуске к участию в аукционе (заявка на участие в аукционе которого отклонена комиссией), в течение десяти календарных дней со дня принятия комиссией такого решения (подписания протокола).

6.3. При заключении Соглашения с победителем аукциона сумма внесенного задатка засчитывается в счет платы за право включения хозяйствующего субъекта в Схему.

6.4. Задаток не возвращается в следующих случаях:

- при уклонении (отказе) победителя аукциона от подписания протокола о результатах аукциона;

- при уклонении (отказе) победителя аукциона от заключения Соглашения.

**7. Порядок проведения аукциона**

**и определения победителей аукциона**

7.1. Перед началом аукциона участники аукциона проходят предварительную регистрацию. При регистрации участник аукциона обязан предъявить документы, подтверждающие полномочия, паспорт и доверенность на представителя, уполномоченного действовать от имени участника.

7.2. Аукцион проводится последовательно и отдельно по каждому лоту.

7.3. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) в день проведения аукциона участники аукциона представляют организатору аукциона в запечатанном конверте предложения о цене;

б) перед вскрытием конвертов с предложениями о цене аукциона комиссия проверяет их целость, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;

в) комиссия рассматривает предложения участников аукциона о цене. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником аукциона (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, продавцом принимается во внимание цена, указанная прописью. Предложения, содержащие цену ниже начальной цены, не рассматриваются;

г) при оглашении предложений помимо участника аукциона, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность;

д) решение комиссии об определении победителя оформляется протоколом об итогах аукциона, составляемым в двух экземплярах, в котором указывается имя (наименование) победителя аукциона и предложенная им цена. Один экземпляр протокола выдается победителю аукциона, второй экземпляр остается в администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района для заключения Соглашения.

По каждому лоту составляется отдельный протокол, который является основанием для принятия постановления администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района о включении хозяйствующего субъекта в Схему.

7.4. В случае если наибольшее предложение о цене аукциона заявлено несколькими участниками аукциона, победителем аукциона признается участник, заявка на участие в аукционе которого подана первой.

7.5. Протокол об итогах аукциона направляется победителю аукциона одновременно с уведомлением о признании его победителем аукциона.

7.6. Аукционная документация хранится в администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района, сроком - постоянно.

**8. Заключение Соглашения**

8.1. Победителю аукциона в течение трех рабочих дней после подписания протокола о результатах аукциона выдается проект Соглашения.

8.2. Администрация Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления о включении хозяйствующего субъекта в Схему заключает с хозяйствующим субъектом Соглашение и организует подготовку проекта постановления администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района о внесении изменений в Схему с одновременным уведомлением хозяйствующего субъекта в порядке, установленном приказом департамента лицензирования и торговли Приморского края от 15.12.2015 N 114 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Приморского края схем размещения нестационарных торговых объектов".

Утвержден

постановлением

администрации Золотодолинского

сельского поселения Партизанского

муниципального района

от 25.12.2019 № 59-п

**Порядок**

**и сроки включения претендентов на право включения**

 **в Схему нестационарного торгового объекта на территории Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района**

1. Включение претендентов на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района (далее – Схема) осуществляется в соответствии с приказом департамента лицензирования и торговли Приморского края от 15 декабря 2015 года № 114 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов» (далее – Приказ).

2. В случае наличия информации о свободном месте размещения нестационарного торгового объекта (далее – НТО) в Схеме, утвержденной постановлением Администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района , в Схему включается:

а) Единственный претендент, определенный Порядком проведения закрытого аукциона и определения победителя на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района (далее – Порядок проведения аукциона), утвержденным данным постановлением;

б) Победитель, определенный Порядком проведения аукциона, утвержденным данным постановлением.

3. Включение претендентов в Схему оформляется постановлением Администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района о внесении изменений в Схему (далее – Постановление), в соответствии с формой Схемы. На основании сведений о претендентах на право включения в Схему, в Схему вносится информация о хозяйствующих субъектах: наименование юридического лица, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН).

4. Уполномоченный орган:

а) осуществляет подготовку Постановления в срок не более 20 рабочих дней с момента определения Единственного претендента и Победителя, согласно Порядку проведения аукциона, утвержденного данным постановлением;

б) в течение 5 рабочих дней с момента подписания Постановления размещает его на официальном сайте администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района в сети Интернет и направляет в департамент лицензирования и торговли Приморского края для размещении на официальном сайте Администрации Приморского края;

в) в течение 5 рабочих дней с момента подписания Постановления уведомляет претендента о включении в Схему и о необходимости заключения договора на размещение НТО в порядке, определенном постановлением Администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района от 25 декабря 2019 № 58-п «Об утверждении «Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района » (далее – Положение), посредством личного уведомления, или почтовым отправлением (с наличием уведомления).

Утвержден

постановлением

администрации Золотодолинского

сельского поселения Партизанского

муниципального района

от 25.12.2019 № 59-п

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению закрытого аукциона и определению**

**победителя на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Матвеенко Михаил ИваносичВасина Майя СергеевнаСолодкая Светлана ГеннадьевнаКудрявцева Мария Леонидовна | - Глава Золотодолинского сельского поселения, председатель комиссии;- главный специалист 2 разряда Администрации Золотодолинского сельского поселения, заместитель председателя;

|  |
| --- |
| - директор Муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» Золотодолинского сельского поселения, секретарь; |

- главный бухгалтер Администрации Золотодолинского сельского поселения; |
| Князева Ольга Александровна | - специалист Муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» Золотодолинского сельского поселения; |

Приложение № 1

к Порядку проведения и определения победителя

закрытого аукциона на право включения в схему

размещения нестационарных торговых объектов

на территории Золотодолинского

сельского поселения Партизанского

муниципального района

ЗАЯВКА

на участие в закрытом аукционе на право включения в схему размещения

нестационарных торговых объектов на территории Золотодолинского

сельского поселения Партизанского муниципального района

для индивидуальных предпринимателей

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

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

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

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

(№ свидетельства о государственной регистрации индивидуального

предпринимателя, место жительства индивидуального предпринимателя)

заявляет о своем намерении принять участие в закрытом аукционе на правовключения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района в соответствии с информационным сообщением о проведении закрытого аукциона:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Информационное сообщение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ | № лота | Тип объекта | Специализация нестационарного торгового объекта | Площадь объекта | Место размещения нестационарного торгового объекта (адресный ориентир) |
|  |  |  |  |  |  |  |

С условиями проведения закрытого аукциона и Порядком проведения аукционаознакомлен(а) и согласен(а).

Номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты счета для возврата задатка:

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись)

Принято:

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

 (Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года время \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 2

к Порядку проведения и определения победителя

закрытого аукциона на право включения в схему

размещения нестационарных торговых объектов

на территории Золотодолинского

сельского поселения Партизанского

муниципального района

ЗАЯВКА

на участие в закрытом аукционе на право включения в схему размещения

нестационарных торговых объектов на территории Золотодолинского

сельского поселения Партизанского муниципального района для юридических лиц

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

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

(орган, зарегистрировавший юридическое лицо)

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

адрес фактического места нахождения юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

заявляет о своем намерении принять участие в закрытом аукционе на правовключения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территорииВладимиро-Александровскогосельского поселения Партизанского муниципального района в соответствии с информационнымсообщением о проведении закрытого аукциона:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Информационное сообщение от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ | № лота | Тип объекта | Специализация нестационарного торгового объекта | Площадь объекта | Место размещения нестационарного торгового объекта (адресный ориентир) |
|  |  |  |  |  |  |  |

С условиями проведения закрытого аукциона и Порядком проведения аукционаознакомлен(а) и согласен(а).

Номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты счета для возврата задатка:

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя юридического лица

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

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

 (подпись)

М.П.

Принято:

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

 (Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года время \_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)