



**АДМІНІСТРАЦІЯ
САКСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
САКЪ РАЙОН МЕМУРИЕТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2025

№645

г.Саки

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных торгов на право размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг за границами населенных пунктов муниципального образования Сакский район Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Совета министров Республики Крым от 23 августа 2016 г. № 402 «Об утверждении порядка размещения и функционирования нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг на территории муниципальных образований в Республике Крым», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010 г. № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», Приказом Министерства промышленной политики Республики Крым от 18 мая 2021 г. № 2027 «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым схем размещения нестационарных торговых объектов», руководствуясь Уставом муниципального образования Сакский район Республики Крым, администрация Сакского района Республики Крым п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных торгов на право размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг за границами населенных пунктов муниципального образования Сакский район Республики Крым (Приложение №1).

2. Утвердить Типовой договор на размещение нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов для оказания услуг (Приложение №2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании Сакская газета и подлежит опубликованию на Портале Правительства Республики Крым: <https://rk.gov.ru> в разделе: Муниципальные образования, подраздел – Сакский район, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава администрации



В.В.Хаджиев

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Сакского района Республики Крым
от 14.08.2025 № 645

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения публичных торгов на право размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг за границами населенных пунктов муниципального образования Сакский район Республики Крым

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации, участия и проведения публичных торгов (открытых аукционов и конкурсов) на право размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов для оказания услуг за границами населенных пунктов муниципального образования Сакский район Республики Крым.

2. Настоящее Положение разработано в целях:

- упорядочения размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг (далее – НТО и НОУ);
- создания условий для улучшения организации и качества обслуживания населения;
- соблюдения внешнего архитектурного облика, формирования торговой инфраструктуры с учетом видов и типов торговых объектов, форм и способов торговли за границами населенных пунктов муниципального образования Сакский район Республики Крым;
- обеспечения равных возможностей для реализации прав хозяйствующих субъектов на осуществление торговой деятельности, предоставление услуг населению за границами населенных пунктов Сакского района;
- пополнения бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым.

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и их определения:

1) **Аукцион** - способ определения хозяйствующего субъекта, имеющего право на размещение НТО и НОУ, при котором победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену за ежемесячный размер платы за размещение НТО и НОУ в соответствии с условиями Аукциона.

Аукцион проводится в форме открытого аукциона или открытого аукциона в электронной форме.

2) **Конкурс** - способ определения хозяйствующего субъекта, имеющего право на размещение НТО и НОУ, при котором победителем признается участник, предложивший лучшее исполнение условий Конкурса.

3) **Предмет Аукциона** на право размещения НТО и НОУ - право на размещение нестационарного торгового объекта, разыгранное по результатам Аукциона, исходя из наиболее высокого размера ежемесячной платы за размещение НТО и НОУ.

4) **Предмет Конкурса** на право размещения НТО и НОУ - право на размещение нестационарного торгового объекта, разыгранное по результатам Конкурса исходя из предложений по ценовым и неценовым критериям оценки, установленным документацией, в том числе по благоустройству общественных пространств, стилизации торгового объекта, социальных, экономических и организационных предложений в соответствии с Документацией по проведению Конкурса, в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг (далее – Схема НТО и НОУ) как места, которые выделяются по Конкурсу.

5) **Документация** по проведению торгов - документ (перечень документов), определяющий требования, предъявляемые к участнику торгов, и критерии определения победителя (далее - Документация).

6) **Единая комиссия** - коллегиальный орган для организации, проведения и принятия решений о победителях торгов (далее - Комиссия).

7) **Заявитель** - хозяйствующий субъект, подавший заявку для участия в торгах на предложенных условиях их проведения.

8) **Участник торгов** - заявитель, допущенный к участию в торгах.

9) **Лот** - единица сделки, выставленная на торги. Каждому лоту присваивается порядковый номер. Лот включает адрес размещения объекта в соответствии с утвержденной Схемой НТО и НОУ, тип и специализацию объекта, период и планируемый срок размещения объекта, площадь объекта, размер начальной ежемесячной платы за размещение НТО (НОУ).

10) **Договор на право размещения НТО и НОУ** - соглашение между Администрацией Сакского района Республики Крым (далее - Администрация) и хозяйствующим субъектом об установлении, применении и прекращении правоотношений по вопросам размещения НТО и НОУ (далее - Договор).

11) **Шаг Аукциона** - установленный в процентном соотношении денежный интервал, на который участник Аукциона может увеличить ставку. Шаг Аукциона устанавливается в размере 5 (пяти) процентов от начальной цены предмета Аукциона (лота), но не менее 500 (пятьсот) рублей.

12) **Официальный сайт** - сайт муниципального образования Сакский район Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу: <https://sakimo.rk.gov.ru/>.

4. Размещение НТО и НОУ за границами населенных пунктов муниципального образования Сакский район Республики Крым осуществляется в соответствии со Схемой НТО и НОУ за границами населенных пунктов муниципального образования Сакский район Республики Крым.

5. Отбор хозяйствующих субъектов на право размещения НТО и НОУ осуществляется путем проведения торгов.

6. Решение о проведении торгов принимается Администрацией в форме постановления Администрации.

Постановлением, указанным в абзаце первом настоящего пункта, определяются форма проведения торгов, а также критерии определения победителя и их величины значимости, устанавливаемые в Документации.

7. Уполномоченным структурным подразделением по организации торгов, оформлению Договоров на право размещения НТО и НОУ является управление по экономическому развитию, аграрной и инвестиционной политике администрации Сакского района (далее - Организатор).

8. Уполномоченным структурным подразделением по учету, хранению Договоров (администрированию доходов) на право размещения НТО и НОУ является Отдел по вопросам бухгалтерского учета и материального обеспечения аппарата администрации Сакского района.

9. Размер платы (начальной ставки, минимальной цены) права за размещение НТО и НОУ определяется Организатором в соответствии с постановлением Администрации Сакского района от _____ г. № _____ «Об утверждении Методики расчета размера платы (начальной ставки, минимальной цены) права за размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов для оказания услуг на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым». За участие в торгах плата не взимается.

10. Итоги проведения Торгов подлежат опубликованию на Официальном сайте с указанием хозяйствующего субъекта, победившего в Торгах на право заключения договора на размещение НТО или НОУ, номера места согласно утвержденной Схеме и другой информации, обеспечивающей прозрачность итогов проведения Торгов.

II. Функции Организатора

11. Организатор осуществляет следующие функции:

1) Определяет размер платы (начальной ставки, минимальной цены) предмета торгов на право размещения НТО и НОУ.

2) Обеспечивает подготовку и принятие постановления Администрации, указанного в пункте 6 раздела I настоящего Положения.

3) Обеспечивает подготовку проекта Договора в соответствии с Типовой формой договора (приложение 2 к настоящему постановлению).

4) Предоставляет сведения и разъяснения положений Документации, в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса.

5) Осуществляет подготовку Извещения, утверждает Документацию, а также вносит в них изменения.

6) Устанавливает:

- дату, время, место и порядок проведения торгов;
- форму, сроки, место подачи заявок на участие в торгах;
- дату, время, место, сроки рассмотрения заявок на участие в торгах;
- дату, время, место, сроки оценки заявок на участие в торгах.

7) Размещает извещение о проведении торгов (далее - Извещение) и Документацию на Официальном сайте и в сетевом издании Сакская газета.

8) Принимает от заявителей заявки, обеспечивает их сохранность в течение трех лет.

9) Обеспечивает подготовку и принятие постановления Администрации об отмене торгов не позднее чем за три дня до окончания срока подачи заявок на участие.

10) Обеспечивает конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки, а также информации о наличии или отсутствии заявок, поданных на соответствующий лот.

11) Организатор также осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

12) Организатор вправе привлечь юридическое лицо (далее - специализированная организация) для выполнения отдельных функций по организации и проведению торгов, в том числе для разработки Извещения и Документации, выполнения иных

функций, связанных с обеспечением проведения торгов, за исключением функций

(полномочий), отнесенных к компетенции Единой комиссии по организации и проведению торгов.

13) Специализированная организация осуществляет функции от имени Организатора. При этом права и обязанности в результате осуществления функций возникают у Организатора.

III. Правовой статус и порядок формирования Единой комиссии по организации и проведению торгов

12. Для организации и проведения Аукциона или Конкурса создается Единая комиссия по организации и проведению торгов (далее – Комиссия).

13. Решение о создании Комиссии для проведения торгов принимается Администрацией в форме постановления.

14. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

15. Членами Комиссии не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах торгах, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в торгах;

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в торгах, членами их органов управления, кредиторами участников закупки.

16. Комиссия осуществляет:

1) рассмотрение заявок на участие в торгах, принятие решений о признании лиц, подавших заявки, участниками торгов или об отказе в допуске к участию, объявление участникам о принятом решении, оформление протоколов в ходе организации и проведения торгов;

2) проведение торгов;

3) определение победителя торгов;

4) иные функции, предусмотренные положением о Единой комиссии по организации и проведению торгов, утверждаемым постановлением Администрации.

17. Комиссия правомочна осуществлять функции, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

18. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы.

19. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Каждый член имеет один голос.

20. Решение Комиссии оформляется протоколом.

IV. Основания, при которых заявитель не допускается к участию в торгах

21. При рассмотрении заявок Комиссией, заявитель не допускается к участию в торгах в случаях:

1) непредставления документов, определенных Документацией, либо наличия в указанных документах недостоверных сведений;

2) несоответствия заявки требованиям Документации, в том числе установленной Документацией форме;

3) подачи заявки неуполномоченным лицом;

4) если в отношении заявителя - юридического лица проводится процедура

ликвидации и имеется решение арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или заявителя - индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

5) если деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

22. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 21 раздела IV настоящего Положения, не допускается.

23. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в заявке, Комиссия отстраняет такого заявителя (участника) на любом этапе проведения торгов, вплоть до заключения Договора.

V. Порядок проведения открытого Аукциона

24. Организатор размещает Извещение о проведении открытого Аукциона на Официальном сайте и в сетевом издании Сакская газета, не позднее чем за тридцать календарных дней до его проведения.

В Извещении должны быть указаны следующие сведения:

- 1) срок и место приема заявок;
- 2) сроки рассмотрения заявок;
- 3) дата, время, место проведения Аукциона;
- 4) размер платы (начальной ставки, минимальной цены) предмета Аукциона (цена лота);
- 5) предмет Аукциона;
- 6) «шаг Аукциона»;
- 7) условия договора, заключаемого по результатам Торгов.

25. При публикации Извещения Организатор размещает Документацию. Документация наряду с информацией, указанной в Извещении, должна содержать следующие сведения:

1) предмет Аукциона, описание места размещения НТО и НОУ (адресный ориентир) в соответствии со Схемой за границами населенных пунктов Сакского района, характеристики НТО и НОУ, в том числе площадь, тип, специализация;

2) наименование, адрес (почтовый адрес), адрес электронной почты и номер контактного телефона Организатора, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица;

3) форма заявки (приложение 3 к настоящему постановлению), требования к содержанию и составу заявки, инструкция по ее заполнению, место (адрес), порядок и сроки подачи заявки на участие в Аукционе (дата и время начала/окончания подачи заявки на участие в Аукционе);

4) срок, в течение которого Организатор вправе отменить Аукцион;

5) срок, в течение которого Организатор вправе внести изменения в Извещение и Документацию;

6) порядок предоставления разъяснений положений Документации;

7) размер платы (начальной ставки, минимальной цены) предмета Аукциона (цена лота);

8) указание на то, проводится ли Аукцион среди субъектов малого и среднего предпринимательства или иной категории лиц;

9) порядок проведения Аукциона;

10) порядок определения победителя Аукциона;

11) срок и порядок заключения Договора по итогам Аукциона;

12) формы документов, необходимые для оформления участия в Аукционе;

13) иные сведения, установленные настоящим Положением.

26. Неотъемлемой частью Документации является проект Договора, в случае проведения Аукциона по нескольким лотам - проект Договора в отношении каждого лота.

27. Отказ от проведения Аукциона и изменения в Извещение (Документацию) вносятся не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе и размещаются на Официальном сайте.

Решения об отказе от проведения Аукциона и о внесении изменений в Извещение (Документацию) принимаются в форме постановлений Администрации. Организатор вправе самостоятельно внести изменения в Извещение (Документацию), в случае если вносимые изменения не противоречат положениям постановления Администрации Сакского района, указанного в пункте 6 раздела I настоящего Положения.

28. При внесении изменений в Извещение (Документацию) срок подачи заявок на участие в Аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений и в сетевом издании Сакская газета до даты окончания подачи заявок на участие в Аукционе он составлял не менее тридцати дней.

Организатор не несет ответственности в случае, если заявитель не ознакомился с изменениями, внесенными в Извещение (Документацию) и размещенными надлежащим образом.

29. Любое заинтересованное лицо вправе направить не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе в письменной форме (в том числе путем направления отсканированного документа по электронной почте) или в форме электронного документа при наличии технической возможности осуществления электронного документооборота Организатору запрос о разъяснении положений Документации.

30. В течение двух рабочих дней, следующих за датой поступления указанного запроса, Организатор обязан направить заинтересованному лицу в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе.

31. В течение одного рабочего дня с даты направления заинтересованному лицу разъяснений положений Документации Организатор должен разместить их на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

32. Разъяснение положений Документации не должно изменять ее суть.

33. Заявка на участие в Аукционе должна содержать:

1) - **для юридического лица:**

- наименование, сведения об организационно-правовой форме, основной государственный регистрационный номер юридического лица (далее - ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (далее - ИНН), местонахождение, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения Извещения;

- заверенные подписью руководителя юридического лица либо его уполномоченного представителя (либо нотариально) копии учредительных документов;

- решение уполномоченного органа юридического лица об одобрении крупной сделки на заключение Договора по результатам Аукциона по каждому лоту Аукциона или документ, подтверждающий, что заключение такого Договора не является для

данного лица крупной сделкой или сделкой, на совершение которой распространяется порядок одобрения крупной сделки;

- **для индивидуального предпринимателя:**

- фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, ИНН, номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения Извещения;

- заверенные подписью индивидуального предпринимателя либо уполномоченного им лица копию паспорта;

- **для физического лица:**

- фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты, копию паспорта, заверенные подписью физического лица либо его уполномоченного представителя;

2) обязательство заявителя в случае признания его победителем Аукциона подписать Договор в установленные Документацией сроки;

3) обязательство заявителя в случае признания его единственным участником Аукциона заключить Договор по начальной ставке (минимальной цене) предмета Аукциона (цене лота);

4) обязательство заявителя установить НТО и НОУ в срок, установленный Договором;

5) сведения и документы о заявителе (лице, подавшем заявку): документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность на осуществление действий от имени заявителя. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать документ, подтверждающий полномочия такого лица. Доверенность от имени физического лица и индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), содержащие информацию о заявителе, или декларацию о соответствии заявителя критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в случае отсутствия сведений о заявителе, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если Аукцион проводится среди указанных субъектов);

7) оригинал или заверенную подписью заявителя (уполномоченного им лица) копию справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) опись прилагаемых к заявке документов, подписанную уполномоченным лицом и скрепленную печатью (приложение 4 к настоящему постановлению).

34. Заявитель вправе подать в отношении одного лота Аукциона только одну

заявку. Заявитель вправе подать заявку на участие в Аукционе по всем лотам, нескольким выбранным лотам или по одному лоту. В случае подачи одним заявителем заявок по нескольким лотам на каждый лот оформляется отдельная заявка.

35. Каждый лот является отдельной процедурой Аукциона.

36. Заявка на участие в Аукционе подается в срок, установленный в Документации.

37. Организатор осуществляет прием заявок на участие в Аукционе в сроки, указанные в Документации.

38. Организатор отказывает в приеме заявки в случае, если заявка подана до начала или по истечении срока приема заявок, указанного в Документации.

39. Заявка на участие в Аукционе оформляется в соответствии с формами, установленными в Документации, и должна содержать сведения и документы, указанные в Документации.

Не допускается изменение формы заявки.

Подача заявки по иной отличной от утвержденной форме будет расценена Аукционной комиссией как несоответствие заявки на участие в Аукционе требованиям, установленным Документацией.

40. При оформлении заявки должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

41. Сведения, содержащиеся в заявке, не должны допускать их двусмысленного толкования. Документы, представляемые Заявителем в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

42. Заявка и все входящие в нее документы должны быть прошиты, подписаны лицом, подающим заявку, или его уполномоченным представителем и скреплены печатью заявителя (при ее наличии). На сшивке должны быть проставлены подпись лица, подающего заявку, или его уполномоченного представителя и оттиск его печати (при ее наличии). Все документы, входящие в состав заявки, должны быть сшиты в последовательности, указанной в Документации и предусмотренной описью представляемых документов.

43. Заполненная форма заявки располагается первым листом в заявке и должна быть подписана лицом, подающим заявку на участие в Аукционе, или его уполномоченным представителем.

44. Все листы заявки, включая первый лист, нумеруются по порядку от первого до последнего листа.

45. Заявка, а также вся корреспонденция и документация, связанные с заявкой на участие в Аукционе, которыми обмениваются заявитель и Организатор, оформляются на русском языке в печатном виде.

46. Входящие в заявку документы, оригиналы которых выданы Заявителю третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на таком языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык.

47. Подчистки и исправления в документах, входящих в состав заявки, не допускаются, за исключением исправлений, вносимых лицами, подписавшими заявку. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в перечне документов, предоставляемых для участия в Аукционе.

48. При подготовке заявки и документов, прилагаемых к заявке, применение факсимильных подписей не допускается.

49. Непредставление документов или представление их с нарушением

установленных Документацией требований в соответствии с требованиями настоящего Положения является основанием для отказа в допуске к участию в Аукционе.

50. Датой начала срока подачи заявок на участие в Аукционе является день опубликования Извещения.

51. Заявитель (его уполномоченный представитель), заинтересованный в принятии участия в Аукционе, имеет право прибыть по адресу, указанному в Извещении, в сроки, указанные в Документации, для подачи заявки.

52. Заявитель подает заявку на участие в Аукционе в запечатанном конверте. На таком конверте необходимо указать: «Заявка на участие в открытом аукционе на право размещения нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта для оказания услуг расположенного по адресу: _____, лот № _____».

53. Представитель Организатора обязан при получении заявки зарегистрировать заявку в отделе делопроизводства и контроля аппарата Администрации, а также выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в Аукционе. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, номер лота, дату и время подачи заявки, ФИО лица, непосредственно сдающего заявку, и его подпись.

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

55. Заявитель, подавший заявку на участие в Аукционе, вправе отозвать указанную заявку, представив Организатору письменное уведомление об отзыве заявки не позднее времени окончания подачи заявок.

Отзыв заявки регистрируется в отделе делопроизводства и контроля аппарата администрации. Заявитель, отзывавший заявку, вправе подать новую заявку.

56. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, Аукцион признается несостоявшимся. В случае если в Документации предусмотрено два и более лота, Аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

57. Документы, поданные заявителем для участия в Аукционе, не возвращаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

58. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки, а Организатор не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов Аукциона.

59. По окончании срока приема заявок Организатор передает поступившие материалы в Комиссию для дальнейшей работы.

60. Комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным в Документации, и соответствия требованиям настоящего Положения.

61. Срок рассмотрения заявок на участие в Аукционе устанавливается в Документации и не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

62. В случае если Аукцион проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства, комиссия осуществляет проверку наличия сведений о таких юридических лицах и индивидуальных предпринимателях в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

63. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Аукционе

Комиссией принимается решение о допуске к участию в Аукционе заявителя и о признании заявителя участником Аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в Аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.

Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в Аукционе и признании его участником Аукциона или об отказе в допуске к участию в Аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Документации, которым не соответствует заявка, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Документации, иным основаниям предусмотренным настоящим Положением.

Указанный протокол не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок на участие в Аукционе, Организатор размещает на Официальном сайте.

64. Плата за участие в Аукционе не взимается.

65. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в Аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником Аукциона либо в Аукционе принял участие (явился) только один участник, Аукцион признается несостоявшимся.

В случае если в Документации предусмотрено два и более лота, Аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей или решение о допуске к участию в котором и признании участником Аукциона принято относительно только одного заявителя, либо в Аукционе принял участие (явился) только один участник.

66. В случае выявления недостоверности сведений, указанных в заявке лица, ранее допущенного к участию в Аукционе, указанное лицо может быть решением Комиссии отстранено от участия в Аукционе либо отказано в заключении Договора в любое время, вплоть до даты подписания Договора.

67. Заявитель становится участником Аукциона с момента подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

68. Аукцион проводится в день, указанный в Документации, путем последовательного повышения участниками начальной ставки (минимальной цены) предмета Аукциона (цены лота) на величину, равную величине «шага Аукциона».

69. В Аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками Аукциона.

70. «Шаг Аукциона» устанавливается в Документации.

71. Аукцион проводится аукционистом в присутствии членов Комиссии и участников Аукциона (их представителей).

72. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

73. Лица, допущенные к участию в Аукционе, участвуют в его проведении лично или через уполномоченного представителя, который при регистрации участников Аукциона должен представить Организатору на обозрение документы, подтверждающие полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

Любое лицо, явившееся для участия в Аукционе, должно при регистрации представить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При регистрации участникам Аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки. Регистрация участников Аукциона (проверка полномочий явившихся лиц и выдача им карточек) начинается за 30 минут до времени начала проведения Аукциона.

В случае неявки лица, подавшего заявку на участие в Аукционе, или его представителя для участия в Аукционе в определенные Документацией время и место данное лицо считается отказавшимся от участия в Аукционе и для него наступают такие же последствия как для лица, не являющегося победителем Аукциона. Такие же последствия наступают для лица, которое явилось для участия в Аукционе или обеспечило явку представителя, но которое не было допущено на проведение Аукциона ввиду отсутствия паспорта и (или) иного документа, предусмотренного настоящим пунктом.

74. Аукцион начинается с объявления аукционистом открытия Аукциона. Аукцион по каждому лоту начинается с оглашения номера лота, его наименования, краткой характеристики, начальной ставки (минимальной цены) лота, «шага Аукциона», а также количества участников Аукциона по данному лоту.

75. После оглашения начальной ставки (минимальной цены) лота участникам Аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточки. Если после троекратного объявления начальной ставки (минимальной цены) лота ни один из участников Аукциона не поднял карточку, Аукцион по данному лоту признается несостоявшимся.

76. После заявления участниками Аукциона начальной ставки (минимальной цены) лота аукционист предлагает участникам Аукциона заявить свое предложение о цене лота, превышающее начальную цену на «шаг Аукциона», путем поднятия карточки. Каждое последующее поднятие карточки участниками означает согласие увеличения размера платы за предмет Аукциона по цене, превышающей последнюю названную цену на «шаг Аукциона».

77. Аукционист называет номер карточки участника, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как размер платы за предмет Аукциона.

При отсутствии предложений со стороны иных участников Аукциона цена повторяется три раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников Аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, Аукцион по данному лоту завершается.

78. По завершении Аукциона по лоту называется определенный в результате Аукциона размер платы за предмет Аукциона и аукционный номер участника, выигравшего Аукцион по лоту. Лицом, выигравшим Аукцион, признается участник, аукционный номер которого и заявленная которым цена были названы последними.

79. В течение одного рабочего дня с даты проведения Аукциона оформляется протокол о результатах Аукциона, который должен содержать сведения о размере платы за предмет Аукциона по каждому лоту с указанием номера места согласно утвержденной Схеме, установленном по результатам Аукциона, и наименование победителя Аукциона по каждому лоту, а в случае признания Аукциона несостоявшимся - также сведения о лотах, по которым Аукцион признан несостоявшимся. Протокол подлежит публикации на официальном сайте в течение одного рабочего дня с даты его оформления.

80. Протоколы, составленные в ходе проведения Аукциона, заявки, Извещения и Документация, изменения, внесенные в Извещения (Документацию), разъяснения положений Документации Аукциона хранятся Организатором в течение трех лет.

81. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) в результате рассмотрения заявок на участие в Аукционе принято решение о допуске одного заявителя, либо в результате рассмотрения заявок участников Аукциона принято решение о соответствии требованиям Документации одного участника Аукциона, либо в Аукционе участвовало менее двух участников;

2) на участие в Аукционе не подано ни одной заявки, либо если в результате рассмотрения заявок на участие в Аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в Аукционе (об отказе в приеме заявки на участие в Аукционе) всех заявителей, подавших заявки на участие в Аукционе, либо если в результате рассмотрения заявок участников Аукциона принято решение о несоответствии их требованиям Документации, либо при проведении Аукциона от участников не поступило предложение о повышении начальной цены Аукциона.

82. В случае если Аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в подпункте 1 пункта 81 раздела V настоящего Положения, то Договор заключается с единственным участником по начальной цене Аукциона в порядке, установленном настоящим Положением.

83. Договор должен быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения на официальном сайте протокола о результатах Аукциона.

84. В случае уклонения победителя Аукциона от заключения Договора он заключается с участником Аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене Аукциона, в порядке, установленном настоящим Положением. При этом заключение Договора для участника Аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене Аукциона, является обязательным.

85. В случае если Аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в подпункте 2 пункта 81 раздела V настоящего Положения, а также в случае уклонения победителя Аукциона и участника, занявшего второе место по результатам Аукциона, Организатор вправе провести повторный Аукцион.

VI. Порядок проведения Конкурса

86. Извещение о проведении Конкурса размещается Организатором на Официальном сайте и в сетевом издании Сакская газета, не позднее чем за тридцать календарных дней до дня проведения Конкурса.

87. Извещение о проведении Конкурса на право размещения НТО и НОУ должно содержать следующую информацию:

- 1) предмет Конкурса;
- 2) дата, место и срок приема заявок;
- 3) сроки вскрытия, рассмотрения и оценки заявок;
- 4) начальная (минимальная) цена предмета Конкурса (цена лота);
- 5) форма Торгов;
- 6) условия договора, заключаемого по результатам Торгов.

88. При публикации Извещения Организатор размещает Документацию. Документация наряду с информацией, указанной в Извещении о проведении такого Конкурса, должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо Организатора;
- 2) предъявляемые к участникам Конкурса требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками Конкурса;
- 3) лоты Конкурса с указанием их номеров;
- 4) место размещения, площадь, период функционирования, планируемый срок размещения, специализация и тип НТО и НОУ;
- 5) размер начальной (минимальной) цены предмета Конкурса (цена лота);
- 6) срок, место и порядок подачи заявок участников Конкурса;
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями участника Конкурса в отношении предмета Конкурса, дата рассмотрения и оценки таких заявок;

8) предусмотренные настоящим Положением требования к содержанию, форме, составу заявки на участие в Конкурсе;

9) порядок и срок отзыва заявок на участие в Конкурсе, порядок возврата заявок на участие в Конкурсе;

10) определение дат начала и окончания срока предоставления заявителю разъяснений положений Документации.

89. Неотъемлемой частью Документации о проведении Конкурса на право размещения НТО и НОУ является проект Договора, а в случае проведения Конкурса по нескольким лотам - проект Договора в отношении каждого лота.

90. В случае проведения Конкурса по нескольким лотам - возможно приложение проекта договора в отношении каждого лота либо один проект договора, удовлетворяющий требованиям всех лотов, при этом в такой проект договора не вносятся характеристики конкретного лота.

91. Отказ от проведения Конкурса и изменения в Извещение (Документацию) вносятся не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе и размещаются на Официальном сайте и в сетевом издании Сакская газета

Решения об отказе от проведения Конкурса и о внесении изменений в Извещение (Документацию) принимаются в форме постановлений Администрации.

92. При внесении изменений в Извещение (Документацию) срок подачи заявок на участие в Конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе он составлял не менее двадцати одного дня. Организатор не несет ответственности в случае, если заявитель не ознакомился с изменениями, внесенными в Извещение (Документацию) и размещенными надлежащим образом.

93. Заявитель подает заявку в запечатанном конверте. На таком конверте необходимо указать: «Заявка на участие в конкурсе на право размещения нестационарного торгового объекта, расположенного по адресу: _____, лот № _____».

94. Заявка и все входящие в нее документы должны быть прошиты, подписаны лицом, подающим заявку, или его уполномоченным представителем и скреплены печатью Заявителя (при ее наличии). На сшивке должны быть проставлены подпись лица, подающего заявку, или его уполномоченного представителя и оттиск его печати (при ее наличии). Все документы, входящие в состав заявки, должны быть сшиты в последовательности, указанной в Документации и предусмотренной описью представляемых документов.

95. Заявка предоставляется в печатном виде или заполненной от руки печатными буквами. Подчистки и исправления не допускаются. Все документы, представляемые в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в перечне документов, предоставляемых для участия в Конкурсе.

96. Заявка на участие в Конкурсе оформляется в соответствии с формами, установленными в Документации, и должна содержать сведения и документы, указанные в Документации.

Изменение формы заявки не допускается.

Подача заявки по иной отличной от утвержденной форме будет расценена Конкурсной комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным Документацией.

97. При оформлении заявки должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

98. Все листы заявки, включая первый лист, нумеруются по порядку от первого до последнего листа.

99. Заявка, а также вся корреспонденция и документация, связанные с заявкой на участие в Конкурсе, которыми обмениваются заявитель и Организатор, оформляются на русском языке.

100. Входящие в заявку документы, оригиналы которых выданы Заявителю третьими лицами на ином языке (за исключением государственных языков Республики Крым), могут быть представлены на таком языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык.

101. При подготовке заявки и документов, прилагаемых к заявке, применение факсимильных подписей не допускается.

102. Непредставление документов или представление их с нарушением установленных Документацией требований в соответствии с требованиями настоящего Положения является основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе.

103. К заявке на участие в Конкурсе на право размещения НТО должны быть приложены следующие документы (сведения):

для юридического лица:

- наименование, сведения об организационно-правовой форме, основной государственный регистрационный номер юридического лица (далее - ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (далее - ИНН), местонахождение, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения Извещения;

- заверенные подписью руководителя юридического лица либо его уполномоченного представителя (либо нотариально) копии учредительных документов;

для индивидуального предпринимателя:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, ИНН, номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения Извещения;

- заверенные подписью индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя копии всех страниц паспорта;

для физического лица:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты, заверенные подписью физического лица либо его уполномоченного представителя копии паспорта;

2) обязательство заявителя в случае признания его победителем Конкурса подписать Договор в установленные Документацией сроки;

3) обязательство заявителя в случае признания его единственным участником Конкурса заключить Договор в установленные Документацией сроки;

4) обязательство заявителя установить НТО(НОУ) и выполнить работы по благоустройству в сроки, установленные Договором;

5) сведения и документы о заявителе (лице, подавшем заявку): документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность на осуществление действий от имени заявителя. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать документ, подтверждающий полномочия такого лица. Доверенность от имени физического лица и индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) для юридических лиц - решение уполномоченного органа юридического лица об одобрении крупной сделки на заключение Договора по результатам Конкурса по каждому лоту Конкурса или документ, подтверждающий, что заключение такого Договора не является для данного лица крупной сделкой или сделкой, на совершение которой распространяется порядок одобрения крупной сделки;

7) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), содержащие информацию о заявителе, или декларация о соответствии заявителя критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в случае отсутствия сведений о заявителе, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если Конкурс проводится среди указанных субъектов);

8) оригинал или заверенная подписью заявителя (уполномоченного им лица) копия справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней;

9) конкурсное предложение о размере платы за размещение НТО (НОУ) по форме согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

10) предложения по благоустройству.

К предложениям по благоустройству могут прилагаться эскизные предложения, проекты визуализации, иные документы, конкретизирующие намерения заявителя по благоустройству общественных пространств.

Предложение по благоустройству общественных пространств формируется в соответствии с проектами благоустройства, предложенными органами местного самоуправления, с указанием сроков реализации соответствующих проектов;

11) опись прилагаемых к заявке документов, подписанная уполномоченным лицом и скрепленная печатью (при наличии).

104. Заявитель вправе отозвать или изменить заявку на участие в Конкурсе в любое время до истечения установленного срока подачи заявок.

Изменения заявок должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявок.

105. Прием заявок на участие в Конкурсе осуществляется в месте и в срок, указанные в Документации.

106. Лицу, подавшему конверт с заявкой на участие в Конкурсе, выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в Конкурсе. Каждый конверт с заявкой на участие в Конкурсе регистрируется Организатором.

107. Комиссия, Организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

Лица, осуществляющие прием и хранение конвертов с заявками на участие в Конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

108. Заявитель вправе подать на один лот только одну заявку. В случае подачи заявителем на один лот более одной заявки они не рассматриваются Конкурсной комиссией и возвращаются заявителю после процедуры вскрытия конвертов.

109. Конкурс проводится при наличии двух и более претендентов на лот.

110. Комиссия публично в день, время и в месте, указанном в Документации, вскрывает конверты с заявками на участие в Конкурсе.

111. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе объявляется и заносится в протокол вскрытия конвертов с заявками информация о каждом заявителе Конкурса: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), номер лота, на который подана заявка, наличие сведений и документов, предусмотренных Документацией.

112. Организатор обеспечивает возможность всем участникам Конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

113. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе по лоту не подано ни одной заявки на участие в Конкурсе, Конкурс по данному лоту признается несостоявшимся, в протокол вскрытия конвертов вносится информация о признании Конкурса несостоявшимся.

114. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе и размещается Организатором на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

115. Заявки на участие в Конкурсе рассматриваются в следующем порядке:

- Комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным Документацией.

- Срок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

- Комиссия на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принимает решение о допуске к участию в Конкурсе заявителей и о признании их участниками Конкурса или об отказе в допуске таких лиц к участию в Конкурсе;

116. Основаниями для отказа в допуске к участию в Конкурсе являются:

- несоответствие формы, содержания и оформления заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным Документацией;

- несоответствие заявителя требованиям, установленным Документацией.

117. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного заявителя, Конкурс признается несостоявшимся, а с единственным участником Конкурса заключается Договор.

118. По результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Комиссией составляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о признании заявителя участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения и Документации, которым не соответствует заявка на участие в Конкурсе.

119. Протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе подписывается всеми

присутствующими членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в Конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

120. Оценка заявок на участие в Конкурсе проводится в следующем порядке:

- срок проведения оценки заявок на участие в Конкурсе не может превышать десяти дней со дня рассмотрения заявок на участие в Конкурсе;
- Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в Конкурсе для выявления победителя Конкурса в соответствии с положениями Документации.

121. Для оценки заявок участников Конкурса в зависимости от целей Конкурса в Документации устанавливаются следующие критерии:

- предложение участника Конкурса по благоустройству общественных пространств (при оценке данного критерия учитываются в том числе: стилизация НТО, площадь благоустраиваемой территории, состав работ по благоустройству территории, сроки выполнения работ по благоустройству);
- предложение участника Конкурса в сфере социальных, экономических и организационных аспектов размещения НТО (при оценке данного критерия учитываются в том числе: предложения о повышении уровня культуры и качества обслуживания населения (дополнительные услуги по фасовке товара в упаковку с фирменным знаком и наличие форменной одежды у продавца с логотипом хозяйствующего субъекта, полнота ассортимента по заявленной группе товаров); дополнительные социальные гарантии для потребителей различных категорий (с созданием условий для маломобильных групп населения); условия наценки на социальные группы товаров; использование проверенных технических средств измерения (весов, мерных емкостей, мерной линейки); опыт работы заявителя в сфере торговли; использование новых, современных технологий в работе; значимость мероприятий, реализуемых в связи с размещением НТО и НОУ в сфере социальных, экономических и организационных аспектов);
- размер финансового предложения по увеличению начальной (минимальной) ежемесячной платы за размещение НТО и НОУ (в процентном соотношении).

122. Организатор обязан в Документации указать используемые критерии и их величины значимости. При этом не указанные в Документации критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

123. Результаты оценки заявок на участие в Конкурсе фиксируются в протоколе оценки заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках Конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) присвоенные заявкам на участие в Конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе;
- 4) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в Конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 5) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей), почтовые адреса участников Конкурса, заявкам на участие в Конкурсе которых присвоены первый и второй номера.
- 6) сведения о предмете конкурса в соответствии со схемой размещения НТО и НОУ за границами населенных пунктов Сакского района.

124. Протокол оценки заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и в течение двух рабочих дней с момента подписания размещается Организатором на официальном сайте.

125. Протоколы, составленные в ходе проведения Конкурса, заявки на участие в Конкурсе и разъяснения положений Документации хранятся Организатором в течение трех лет.

126. Протокол оценки заявок, протокол рассмотрения единственной заявки, протокол рассмотрения заявок (в случае если по итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Документации) являются основаниями для заключения Договора.

127. Запрещается передача права заключения Договора другим лицам, не являющимся победителями Конкурса.

128. Договор должен быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте протоколов, указанных в пункте 126 раздела VI настоящего Положения.

129. В случае непредставления в Администрацию необходимого пакета документов для заключения Договора победитель считается уклонившимся от заключения Договора.

130. При уклонении победителя Конкурса от заключения Договора право на его заключение предоставляется участнику, занявшему второе место по результатам Конкурса.

131. В случае уклонения участника Конкурса, занявшего второе место по результатам Конкурса, от заключения Договора либо признания Конкурса несостоявшимся и несоответствия поданной единственным участником заявки требованиям и условиям Документации Организатор вправе провести повторный Конкурс.

132. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

1) в результате рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение о допуске одного заявителя, либо в результате рассмотрения заявок участников Конкурса принято решение о соответствии требованиям Документации одного участника Конкурса, либо в Конкурсе участвовало менее двух участников;

2) на участие в Конкурсе не подано ни одной заявки, либо в результате рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе (об отказе в приеме заявки на участие в Конкурсе) всех заявителей, подавших заявки на участие в Конкурсе, либо если в результате рассмотрения заявок участников Конкурса принято решение о несоответствии их требованиям Документации.

133. В случае если Конкурс признан несостоявшимся по причине, указанной в подпункте 1 пункта 81 раздела V настоящего Положения, то Договор заключается с единственным участником по цене, указанной в конкурсном предложении участника, указанном в заявке.

VII. Проведение конкурентных процедур среди товаропроизводителей

134. Предоставление мест для размещения НТО организациям агропромышленного комплекса (далее – АПК) осуществляется без проведения конкурентных процедур.

В случае поступления от организаций АПК более одной заявки на соответствующее место, предусмотренное Схемой, места для размещения НТО предоставляются по результатам конкурентных процедур между этими хозяйствующими субъектами в соответствии с настоящим Положением.

Первый заместитель
главы администрации



А.Г.Польченко

Начальник управления по экономическому
развитию, аграрной и инвестиционной
политике



А.Н.Гирка