



Администрация города Богородска  
Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2017

№ 347

Об утверждении Административного регламента администрации города Богородска Нижегородской области по исполнению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 10.08.2010 № 482 «О мерах по реализации Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» на территории Нижегородской области», администрация города Богородска Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации города Богородска Нижегородской области по исполнению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области».

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Богородска Нижегородской области от 13.06.2012 № 52 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарного объекта мелкорозничной сети на территории города Богородска Нижегородской области».

3. Обнародовать настоящее постановление в МБУК «Богородская РЦБС» и на официальном сайте администрации города Богородска Нижегородской области [www.adm-bg.ru](http://www.adm-bg.ru) в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Павлычев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Богородска  
Нижегородской области  
от 17.11.2017 № 347

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**администрации города Богородска Нижегородской области**  
**по исполнению муниципальной услуги**  
**«Заключение договора на размещение нестационарного торгового**  
**объекта на территории города Богородска Нижегородской области»**  
(далее – Административный регламент)

Раздел 1.  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предметом регулирования Административного регламента является предоставление муниципальной услуги по заключению договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области (далее – муниципальная услуга). Административный регламент устанавливает сроки, последовательность административных процедур и административных действий администрации города Богородска Нижегородской области (далее — администрация), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие администрации с субъектами малого и среднего предпринимательства, территориальными государственными органами, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. К нестационарным торговым объектам и иным объектам относятся: павильоны, киоски, торговые автоматы, палатки, тонары, автолавки, летние кафе (далее – НТО).

В НТО могут размещаться предприятия торговли, общественного питания, бытового обслуживания и иных услуг.

1.3. Регламент включает исполнение следующих административных процедур:

1.3.1. Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона.

1.3.2. Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по итогам открытого аукциона.

1.3.3. Обследование нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта.

1.3.4. Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта и выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта.

1.4. Плата за право на заключение договора на размещение НТО поступает в бюджет города Богородска Нижегородской области.

1.5. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - Субъекты МиСП).

От имени Субъектов МиСП могут выступать их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.6.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляет администрация города Богородска Нижегородской области в лице сектора потребительского рынка (далее – сектор).

Место нахождения администрации города Богородска Нижегородской области: 607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, д. 206.

Телефон/факс: 8(83170) 2-28-04; 8 (83170) 2-41-01.

Официальный сайт администрации города Богородска: [www.adm-bg.ru](http://www.adm-bg.ru).

Адрес электронной почты: [official@adm-gor.bgr.nnov.ru](mailto:official@adm-gor.bgr.nnov.ru).

Режим работы:

понедельник - четверг 8.00 - 17.15;

пятница 8.00-16.00;

перерыв на обед 12.00 - 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Место нахождения сектора потребительского рынка Администрации (далее – сектор): 607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, д. 135, ком. 2.

Режим работы:

понедельник - четверг 8.00 - 17.15;

пятница 8.00-16.00;

перерыв на обед 12.00 - 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон/факс 8(83170)2-20-20.

1.6.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) посредством личного обращения заявителей;

б) на основании письменного обращения;

в) по телефону;

г) по электронной почте;

д) посредством размещения информации на официальном сайте администрации города Богородска;

е) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный портал) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

ж) посредством размещения информации на информационном стенде сектора.

1.6.3. При обращении лично, по телефону, электронной почте заявитель называет свои фамилию, имя, отчество (при наличии такового), номер контактного телефона или адрес электронной почты.

1.6.4. Специалист сектора осуществляет информирование заявителей по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы сектора;
- об адресах официального сайта, электронной почты администрации;
- о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени, порядке и сроках приема и выдачи документов;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.7. На официальном сайте администрации в сети Интернет, информационных стендах сектора размещается следующая информация:

- место нахождения сектора, режим работы, график приёма заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта администрации города Богородска в сети Интернет, адреса электронной почты;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в процессе предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента.

## Раздел 2.

### СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области.

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация города Богородска Нижегородской области.

Непосредственным исполнителем по предоставлению муниципальной услуги является сектор потребительского рынка администрации города Богородска (далее - сектор).

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области и выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 60 календарных дней.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Закон Нижегородской области от 11.05.2010 № 70-З «О торговой деятельности в Нижегородской области»;
- Постановлением Правительства Нижегородской области от 22.03.2006 № 89 «Об утверждении Типовых правил работы объектов мелкорозничной сети на территории Нижегородской области»;
- Приказом Министерства поддержки и развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области от 16 ноября 2010 года № 2507 «О порядке разработки и утверждения схем

размещения нестационарных торговых объектов»;

- Уставом города Богородска Нижегородской области в новой редакции;
- Постановлением администрации города Богородска Нижегородской области от 06 февраля 2013 года № 11 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление Субъекта МиСП о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, включенное в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Богородска Нижегородской области, утвержденную постановлением администрации города Богородска Нижегородской области (далее - схема размещения):

2.6.1.1. Оплачивающего на момент утверждения схемы размещения (внесения в нее изменений) фактическое использование земельного участка под размещение НТО по ранее заключенному договору аренды (далее - договор аренды земельного участка) или имеющего действующий договор аренды земельного участка или договор на размещение НТО на территории города Богородска Нижегородской области, при подаче заявления о заключении договора на размещение объекта в период действия схемы размещения, в соответствии с которой был заключен данный договор, при условии отсутствия задолженности по оплате в соответствии с условиями договора с приложением:

- копии с топографического плана города в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;
- форэскиз объекта.

Под форэскизом в настоящем Административном регламенте понимается архитектурное решение внешнего вида НТО и иного объекта.

2.6.1.2. Планирующего установку на территории, непосредственно прилегающей к стационарному предприятию общественного питания, находящемуся в собственности или в аренде, легко возводимой сборно-разборной конструкции, оснащенной прилавком, не имеющей торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанной на одно или несколько рабочих мест продавца и размещения посадочных мест для предоставления услуг общественного питания продукцией, изготовленной на стационарном предприятии общественного питания (далее - палатка для предоставления услуг общественного питания), с приложением:

- копии с топографического плана города в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;
- форэскиза летнего кафе;

2.6.1.3. Планирующего размещение передвижного НТО по торговле молоком (автоцистерны), непосредственно от товаропроизводителей, с приложением документов, подтверждающих наличие у заявителя на территории Нижегородской области фермерского либо сельскохозяйственного предприятия по производству молочной продукции.

2.6.1.4. Являющегося собственником торгового павильона, осуществляющим оплату за фактическое использование земельного участка под размещение объекта по ранее заключенному с предыдущим правообладателем торгового павильона договору аренды земельного участка, или по действующему договору аренды земельного участка либо по действующему договору на размещение торгового павильона, ранее заключенному с предыдущим правообладателем торгового павильона, при условии отсутствия задолженности по оплате, в соответствии с условиями договора с приложением:

- документов, подтверждающих права на торговый павильон;
- копии свидетельства о смерти предыдущего правообладателя торгового павильона (в случае подачи заявления наследником);
- копии с топографического плана города в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;

2.6.2. Заявитель вправе представить другие документы, подтверждающие его приоритетное право (без проведения аукциона) на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

От имени Субъекта МиСП с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться его представитель. Представитель предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник либо нотариально заверенную копию).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе предоставлять самостоятельно:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- справка налогового органа об отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- копия договоров аренды земельного участка либо копия договоров на размещение НТО и иного объекта;
- копия документов, подтверждающих отсутствие на момент подачи заявления задолженности за фактическое использование земельного участка по ранее заключенному договору аренды земельного участка либо по действующему договору на размещение НТО и иного объекта;
- копия документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения и пользования на объект недвижимости, в



котором организовано стационарное предприятие общественного питания, расположенное на территории, непосредственно прилегающей к планируемой для установки легко возводимой сборно-разборной конструкции (летнего кафе).

Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Запрещается требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Неполное заполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.8.2. Невозможность прочтения текста заявления.

2.8.3. Представление неполного комплекта документов в соответствии с требованиями пунктов 2.6 - 2.7 настоящего Регламента.

Заявитель, заявка которого была возвращена по данному основанию, имеет право повторно подать заявку после устранения замечаний, послуживших причиной возврата.

2.9. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. отсутствие места, на которое подано заявление о заключении договора на размещение объекта, в схеме размещения либо его обременение правами третьих лиц;

2.10.2. в соответствии с утвержденной схемой размещения НТО по указанному в заявлении адресу находится другой объект, имеющий действующее разрешение;

2.10.3. несоответствие НТО (тип, специализация или площадь объекта) требованиям, установленным схемой размещения к заявленному месту;

2.10.4. отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2.10.5. наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;

2.10.6. несоответствие заявителя категориям Субъектов МиСП, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;

2.10.7. установление уполномоченным органом факта незаконной продажи в торговом объекте товаров, свободная реализация которых запрещена или ограничена законодательством;

2.10.8. несоответствие НТО требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта, выявленного при его повторном обследовании рабочей группой;

2.10.9. функционирование объекта по указанному в заявлении режиму работы может привести к нарушению покоя граждан и тишины в ночное время;

2.10.10. наличие у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах на дату поступления в администрацию заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области;

2.10.11. наличие оснований для освобождения земельных участков от расположенных на них временных объектов по причине изменения градостроительной ситуации и внесения в связи с этим изменений в схему размещения;

2.10.12. несоответствие копии с топографического плана города в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта (далее - план размещения объекта на топографической подоснове) или фотэскиза летнего кафе:

а) требованиям градостроительного законодательства, включая требования строительных правил, в том числе определяющих минимальные расстояния между зданиями, строениями, сооружениями, иные требования;

б) требованиям технических регламентов, в том числе о соблюдении противопожарных требований, требований обеспечения конструктивной надежности и безопасности зданий, строений, сооружений и их частей;

г) требованиям к организации работы объектов, установленным Типовыми правилами работы объектов мелкорозничной сети на территории Нижегородской области, утвержденными постановлением Правительства Нижегородской области от 22.03.2006 № 89.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.14.1. Требования к размещению и оформлению помещения:

- приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

- присутственные места используют для ожидания, информирования и приёма заявителей;

- в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей.

#### 2.14.2. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания приёма оборудуются местами для сидения и столами (для записи информации, написания заявлений о предоставлении муниципальной услуги). Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

#### 2.14.3. Требования к местам приёма заявителей.

Кабинеты приёма заявителей оборудуются вывесками с указанием номера кабинета.

Рабочие места специалистов обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием: персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги.

2.14.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист одновременно ведёт приём только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) приём двух и более посетителей не допускается.

#### 2.14.5. Требования к местам для информации.

Места для информации оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещается информация.

2.14.6. Требования по обеспечению доступности для инвалидов и мало мобильных групп населения:

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объектов, на которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие объекты и выходы из них, посадка в транспортное средство и высадка из него, в том числе с помощью должностных лиц учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты, на которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемое по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида;

- оказание должностными лицами учреждения, которое предоставляет муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

- соответствие порядка и результата предоставления муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми муниципальная услуга предоставляется;

- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

### Раздел 3.

#### СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Регламент включает исполнение следующих административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение межведомственной комиссией в сфере потребительского рынка и услуг при администрации Богородского муниципального района (далее – МВК) заявления на наличие оснований для возможности и целесообразности размещения объекта по указанному в заявлении адресу;

3.1.3. Информирование заявителя о невозможности размещения объекта по указанному в заявлении адресу;

3.1.4. Информирование заявителя о возможности размещения объекта по указанному в заявлении адресу;

3.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.6. Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона;

3.1.7. Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по итогам открытого аукциона;

3.1.8. Обследование НТО на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта;

3.1.9. Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта и выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта или отказа в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3.3. Административные процедуры.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в администрацию письменного заявления и документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента. Заявление регистрируется специалистом сектора организационно – кадровой работы администрации в день поступления обращения заявителя.

Способы подачи документов заявителем:

- посредством почтового отправления;
- по электронной почте;
- посредством личного обращения.

При поступлении заявления и документов почтовым отправлением специалист сектора организационно – кадровой работы администрации распечатывает конверт с документами, вносит в журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме документов.

При получении заявления и документов по электронной почте специалист сектора организационно – кадровой работы администрации распечатывает представленный пакет документов, вносит в журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме документов.

При обращении заявителя лично специалист сектора организационно – кадровой работы администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в администрацию, а также:

- соответствие муниципальной услуги перечню предоставляемых муниципальных услуг;
- устанавливает личность заявителя либо личность и полномочия представителя заявителя путем сличения документов;
- вносит в журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме документов;
- предлагает заявителю заполнить заявление о согласии на обработку персональных данных.

Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

Полученный пакет документов направляется на резолюцию главе администрации города Богородска Нижегородской области и далее в работу специалистам сектора в течении одного рабочего дня следующего за днем приема документов.

После получения пакета документов специалист сектора:

- проверяет присутствие в заявлении незаполненных обязательных полей формы заявления (приложение 2), неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления, если оно не составляется в электронном виде;
- проверяет комплектность документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Регламента, а также соответствие представленных документов установленным

требованиям.

3.3.1.2. Требования к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме через Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций), в том числе Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области [gu.nnov.ru](http://gu.nnov.ru).

При обращении заявителя или его уполномоченного представителя посредством использования информационно-телекоммуникационных систем - Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций), в том числе Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, за оказанием муниципальной услуги, заявитель с использованием системы создания и обработки электронных форм заявлений на оказание муниципальной услуги заполняет электронную форму заявления, сканирует необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, указанные в пункте 2.6 Регламента, прикрепляет их в качестве вложения и направляет в уполномоченные органы администрации для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение документов посредством использования информационно-телекоммуникационных систем (Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций), в том числе Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области), указанных в пункте 2.6.1 Регламента, уполномоченным органом администрации.

При получении документов посредством использования информационно-телекоммуникационных систем (Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций), в том числе Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области), специалист отдела переводит их на бумажный носитель и отправляет сообщение заявителю о получении заявления и прилагаемых к нему документов с назначением срока личной явки заявителя либо его представителя с заверенными документами, приложенными к заявлению в электронной форме.

В дальнейшем при оказании муниципальной услуги специалист отдела руководствуется подпунктами 3.3.2 - 3.8 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Рассмотрение МВК заявления на наличие оснований для возможности и целесообразности размещения объекта по указанному в заявлении адресу.

3.3.2.1. Начальник (специалист) сектора, ответственный за оказание муниципальной услуги, проанализировав заявление и проверив приложенные документы, готовит документы для рассмотрения на заседании МВК.

Если заявителем не были предоставлены самостоятельно документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, начальник (специалист) сектора

в течение 5 дней со дня регистрации заявления в отделе формирует и направляет межведомственные запросы в структурные подразделения администрации Богородского муниципального района и в территориальные органы, в распоряжении которых находятся документы, для получения следующих документов:

а) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) (по каналам межведомственного взаимодействия предоставляется МРИ ФНС России);

б) копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (по каналам межведомственного взаимодействия предоставляется МРИ ФНС России);

в) справки налогового органа об отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (по каналам межведомственного взаимодействия предоставляется МРИ ФНС России);

г) копии договора аренды земельного участка либо договора на размещение нестационарного торгового объекта (КУМИ администрации Богородского муниципального района Нижегородской области);

д) копии документов, подтверждающих отсутствие на момент подачи заявления задолженности за фактическое использование земельного участка по ранее заключенному договору аренды земельного участка либо по действующему договору на размещение нестационарного торгового объекта (КУМИ администрации Богородского муниципального района Нижегородской области);

е) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования на объект недвижимости, в котором организовано стационарное предприятие общественного питания, расположенное на территории, непосредственно прилегающей к планируемой для установки легко возводимой сборно-разборной конструкции (летнего кафе) (по каналам межведомственного взаимодействия предоставляется управлением Росреестра по Нижегородской области).

В случае если объект входит в схему размещения объектов мелкорозничной сети, начальник (специалист) сектора готовит предложения о возможности и целесообразности размещения объекта мелкорозничной сети по указанному адресу.

В случае если объект не входит в схему размещения объектов мелкорозничной сети, начальник (специалист) сектора готовит предложения либо о целесообразности включения данного объекта в схему размещения объектов мелкорозничной сети, либо о нецелесообразности его размещения по указанному адресу, на усмотрение межведомственной комиссии.

Начальник (специалист) сектора, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 дней после регистрации заявления направляет заявление с приложением всех необходимых документов на заседание МВК.

3.3.2.2. МВК на ближайшем заседании рассматривает заявление на наличие оснований для возможности или невозможности размещения объекта по указанному в заявлении адресу.

По результатам рассмотрения МВК принимает решение о возможности или невозможности размещения объекта по указанному в заявлении адресу в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории города Богородска Нижегородской области.

Основания для принятия МВК решения о невозможности размещения объекта по указанному в заявлении адресу установлены п. 2.10 настоящего Регламента.

Решение о невозможности и нецелесообразности размещения объекта мелкорозничной сети может быть вынесено МВК и по другим основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, органа местного самоуправления.

3.3.2.3. Информирование заявителя о возможности и невозможности размещения объекта по указанному в заявлении адресу.

Основанием для начала административной процедуры является принятие МВК решения о возможности (невозможности) размещения объекта по указанному в заявлении адресу.

Начальник (специалист) сектора в письменной форме в течение 3 рабочих дней после принятия решения МВК информирует заявителя о возможности (невозможности) размещения объекта по указанному в заявлении адресу.

Копия протокола заседания МВК и второй экземпляр уведомления приобщается в дело, которое формируется на каждого заявителя. Дела формируются в отдельной папке.

3.3.3. Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона:

3.3.3.1. Право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона на месте, включенном в схему размещения НТО на территории города Богородска Нижегородской области (далее - схема), по начальной цене предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, определяемой по методике, утвержденной постановлением администрации города Богородска Нижегородской области(далее - приоритетное право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта), имеет Субъект МиСП:

1) оплачивающий на момент утверждения (внесения изменений) схемы фактическое использование земельного участка под размещение НТО по ранее заключенному договору аренды (далее - договор аренды земельного участка);

2) имеющий действующий договор аренды земельного участка или договор на размещение передвижного нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области, при подаче заявления о предоставлении данного права в период действия схемы, в соответствии с которой был заключен данный договор, при условии отсутствия задолженности по оплате в соответствии с условиями договора;

3) планирующий установку на территории, непосредственно



прилегающей к стационарному предприятию общественного питания, находящемуся в собственности или в аренде, легко возводимой сборно-разборной конструкции, оснащенной прилавком, не имеющей торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанной на одно или несколько рабочих мест продавца и размещения посадочных мест для предоставления услуг общественного питания продукцией, изготовленной в стационарном предприятии общественного питания (далее - палатка для предоставления услуг общественного питания);

4) планирующий размещение передвижного НТО по торговле молоком (автоцистерны), непосредственно от товаропроизводителей;

5) являющийся собственником торгового павильона, осуществляющим оплату за фактическое использование земельного участка под размещение объекта по ранее заключенному с предыдущим правообладателем торгового павильона договору аренды земельного участка, или по действующему договору аренды земельного участка либо по действующему договору на размещение торгового павильона, ранее заключенному с предыдущим правообладателем торгового павильона, при условии отсутствия задолженности по оплате.

3.3.3.2. Начальник (специалист) сектора в течение 5 рабочих дней после принятия администрацией на основании решения МВК постановления:

1) организывает направление уведомления в адрес Субъектов МиСП, указанных в пп.1 и 2 п. 3.3.3.1 настоящего административного регламента о предоставлении приоритетного права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта;

2) готовит договор на размещение НТО с Субъектом МиСП по установленной форме (приложение 5), назначает время и место его подписания.

3.3.3.3. Меры по обеспечению реализации субъектами предпринимательской деятельности приоритетного права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов.

3.3.4. Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по итогам открытого аукциона.

3.3.4.1. Отбор Субъектов МиСП для организации торговой деятельности в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов, осуществляется путем проведения открытого аукциона, предметом которого является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в местах, определенных схемой.

3.3.4.2. Под открытым аукционом на право размещения нестационарного торгового объекта (далее - аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

3.3.4.3. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта определяется в соответствии с методикой определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, утвержденной постановлением администрации города Богородска

Нижегородской области.

3.3.4.4. Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по итогам открытого аукциона включает:

- подготовку к проведению аукциона;
- проведение аукциона.

3.3.5. Подготовка к проведению аукциона:

3.3.5.1. Подготовку аукционной документации осуществляет начальник (специалист) сектора.

3.3.5.2. Сектор в срок не позднее 30 дней до дня проведения аукциона разрабатывает и предоставляет на утверждение главе администрации проект извещения о проведении аукциона - по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, проект документации о проведении аукциона - по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту. Проектом аукционной документации предусматривается отдельное приложение о составе аукционной комиссии (председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, аукционист, члены Комиссии).

3.3.5.3. Отдел организует в срок не позднее 20 дней до дня проведения аукциона опубликование: извещения о проведении аукциона в газете «Богородская газета» и на официальном сайте администрации; аукционной документации - на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3.3.5.4. Проведение аукциона включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- подача заявок на участие в аукционе;
- определение участников аукциона;
- проведение аукциона;
- подведение итогов аукциона и заключение договора на размещение НТО.

Описание порядка проведения административных процедур аукциона изложено в инструкции участникам открытого аукциона (форма 1 приложения 4).

3.3.5.5. В случае если победитель аукциона или участник, подавший единственную заявку на участие в аукционе, признан уклонившимся от оплаты права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта и договор на размещение нестационарного торгового объекта в установленный срок по вине Субъекта МиСП не заключен, этот лот выставляется на последующий аукцион.

3.3.5.6. Начальник (специалист) сектора в срок до пяти рабочих дней организует внесение информации о заключенных договорах на размещение НТО в реестр нестационарных торговых объектов.

3.3.6. Обследование НТО на соответствие требованиям договоров на размещение нестационарных торговых объектов

3.3.6.1. Обследование НТО на соответствие требованиям договоров на размещение нестационарных торговых объектов проводится рабочей группой администрации города Богородска Нижегородской области (далее - рабочая группа).

3.3.6.2. Состав рабочей группы утверждается главой администрации.

3.3.6.3. Порядок проведения обследования рабочей группой НТО на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта.

3.3.6.3.1. Обследование НТО на соответствие требованию договора на размещение нестационарного торгового объекта включает в себя:

- проведение обследования объекта на предмет соответствия требованиям договора;

- составление акта обследования НТО на соответствие требованиям договоров на размещение нестационарных торговых объектов.

3.3.6.3.2. Председатель рабочей группы в срок не более пяти рабочих дней с даты принятия решения об обследовании назначает день и время обследования и организует доведение данной информации до членов рабочей группы.

3.3.6.3.3. Секретарем рабочей группы не позднее одного дня до проведения обследования информация о дне и часе обследования доводится до заявителя по телефону, указанному в заявлении, а также любым иным способом связи.

3.3.6.3.4. Рабочая группа проводит обследование на предмет соответствия требованиям договора: типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида и благоустройства прилегающей территории, а в случае необходимости, в соответствии с СП 2.3.6.1066-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов" и СанПиН 2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья", наличия договоров с ресурсоснабжающими организациями для действующих объектов или заявок на подключение для новых объектов и составляет акт обследования НТО на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - акт) в трех экземплярах (приложение 8) и в срок не более трех рабочих дней с момента обследования вручает его заявителю.

3.3.6.3.5. При обнаружении недостатков в ходе обследования рабочей группой установленного НТО на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта в акте фиксируется перечень выявленных замечаний и устанавливаются сроки их устранения (не более пяти календарных дней с момента проведения обследования).

3.3.6.3.6. Субъекта МиСП устраняет все обнаруженные недостатки за свой счет и своими силами в сроки, указанные в акте.

3.3.6.4. Повторное обследование объекта рабочей группой проводится в том же порядке. Информация о дне и часе обследования доводится до заявителя не позднее одного дня до проведения обследования по телефону, указанному в заявлении.

3.3.6.5. В случае если в ходе повторного обследования объекта рабочая группа обнаружит неустранимые недостатки, составляется акт, а договор на размещение нестационарного торгового объекта подлежит расторжению.

3.3.7. Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта и иного объекта и выдача разрешения на размещение нестационарного торгового объекта или отказа в выдаче договора на размещение нестационарного торгового объекта.

3.3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Бланк Договора по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту в течение 5 рабочих дней со дня получения постановления заполняется начальником (специалистом) сектора, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и подписывается главой администрации. Начальник (специалист) сектора назначает дату и место его подписания (не более 5 рабочих дней со дня получения договора от главы администрации).

3.3.7.2. Договор на размещение нестационарного торгового объекта вступает в силу с даты составления акта обследования НТО на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта.

3.3.7.3. Начальник (специалист) сектора в течение двух рабочих дней со дня составления акта обследования НТО на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта выдает субъекту предпринимательской деятельности разрешение на размещение нестационарного торгового объекта (далее - разрешение) по утвержденной форме (приложение б). Разрешение выдается бесплатно.

3.3.7.4. Договор на размещение нестационарного торгового объекта и разрешение являются подтверждением права на осуществление торговой и иной деятельности в соответствии с условиями договора.

3.3.7.5. Разрешение и договор на размещение нестационарного торгового объекта должны размещаться на каждом НТО в течение всего времени работы в удобном для ознакомления месте.

3.3.7.6. Договор на размещение нестационарного торгового объекта и разрешение должны предъявляться по требованию должностных лиц органов, уполномоченных на составление протоколов об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях.

3.3.8. Выдача Договора или отказа в выдаче Договора.

Договор или отказ в выдаче Договора выдается заявителю начальником (специалистом) сектора. При личном получении заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок исполнения процедуры не должен превышать 15 минут с начала ее исполнения.

Выдача Договора фиксируется путем внесения соответствующих записей в Журнал регистрации подписанных и полученных договоров (приложение 9). При получении документа заявитель ставит подпись в журнале регистрации.

Начальник (специалист) сектора, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет отказ в выдаче договора почтой в адрес

заявителя в срок, не превышающий 10 дней.

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений начальником сектора (специалистом) по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется главой администрации города Богородска Нижегородской области.

4.2. Начальник сектора (специалист) несут ответственность:

- за выполнение административных процедур в соответствии с настоящим административным регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных процедур и сроков их выполнения, установленных настоящим административным регламентом;
- за достоверность информации, предоставляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений настоящего Административного регламента.

4.4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется главой администрации города Богородска Нижегородской области и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) начальника сектора (специалиста).

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностного лица администрации города Богородска Нижегородской области к главе администрации города Богородска Нижегородской области.

Жалобы на решения, принятые главой администрации, подаются в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, настоящим Административным регламентом;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, настоящим Административным регламентом;
- 7) отказа администрации города Богородска Нижегородской области, должностного лица администрации города Богородска Нижегородской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, сайта государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Богородска Нижегородской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Богородска Нижегородской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Богородска Нижегородской области принимает одно из следующих решений:

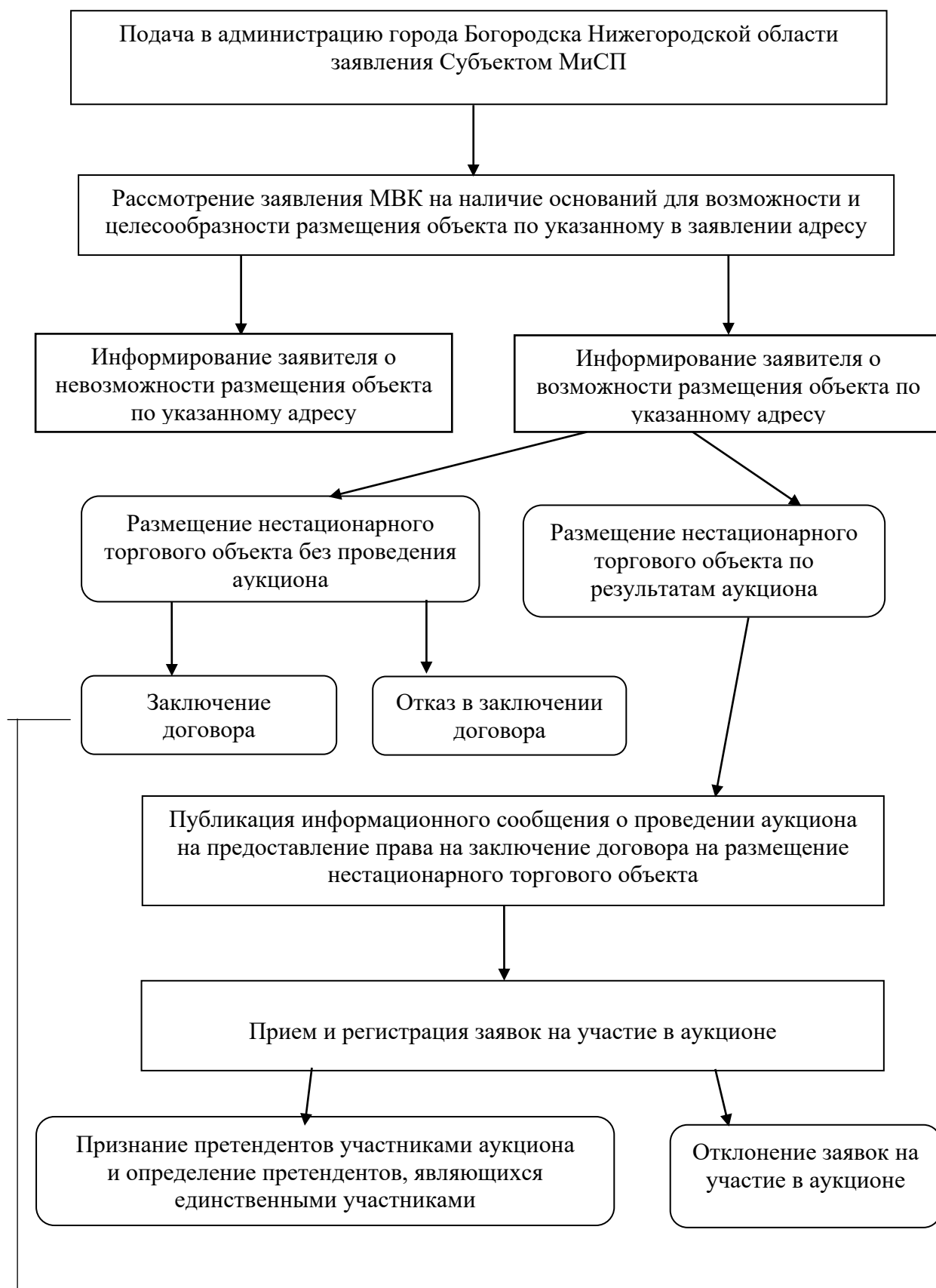
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом администрации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

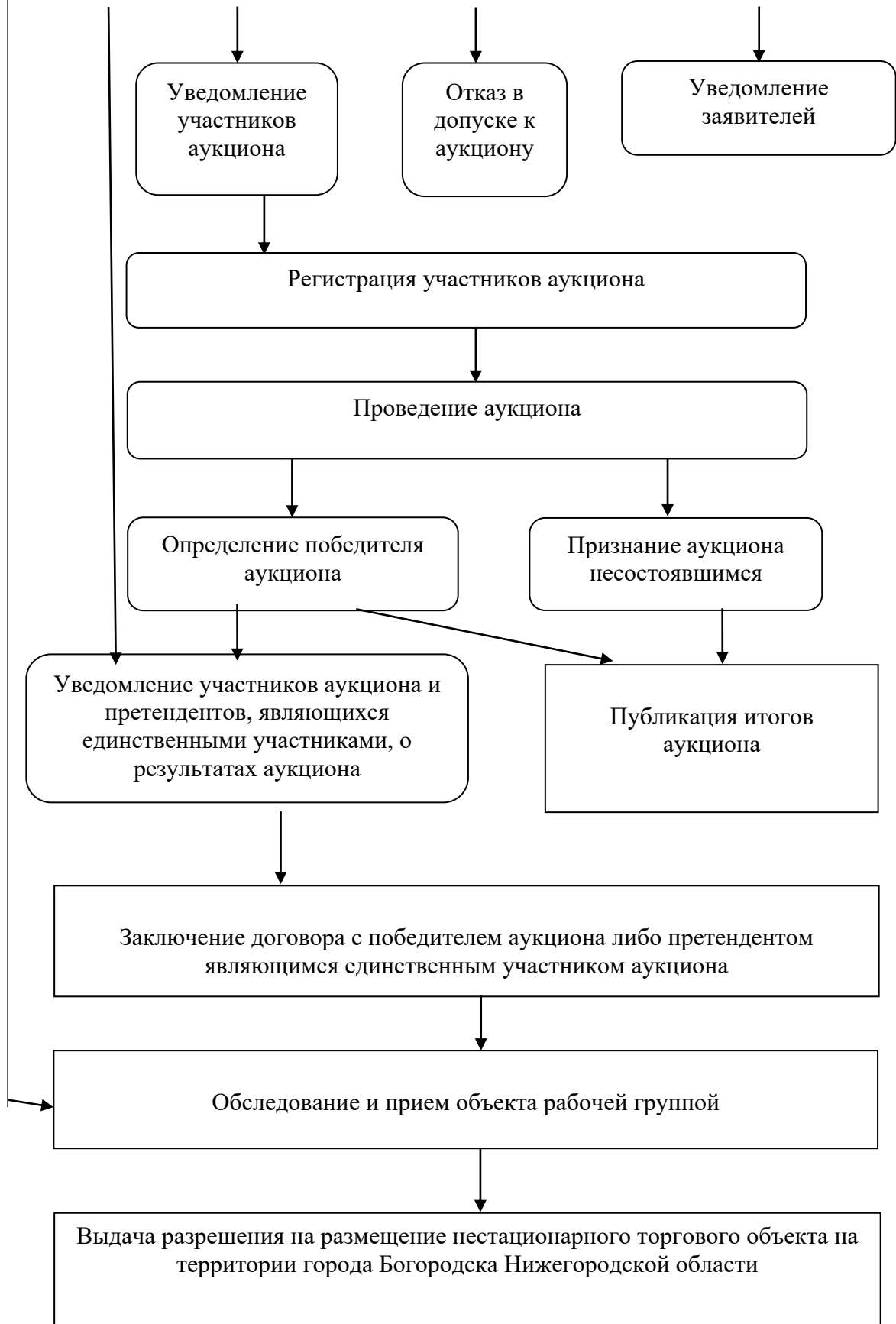
5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**БЛОК-СХЕМА**  
Предоставления муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области»







Приложение 2  
к Административному регламенту

Главе администрации города Богородска  
Нижегородской области

от \_\_\_\_\_  
(наименование и организационно-правовая  
форма юридического лица,  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (место нахождения юридического лица, место  
жительства индивидуального предпринимателя)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас заключить договор на размещение нестационарного объекта

\_\_\_\_\_ (тип и площадь (кв. м) объекта)

\_\_\_\_\_ (специализация объекта)

\_\_\_\_\_ (режим работы объекта)

\_\_\_\_\_ (адрес размещения объекта)

\_\_\_\_\_ (срок, на который заявитель желает заключить договор)

Дополнительно сообщаю, что не нахожусь в состоянии реорганизации, ликвидации и банкротства, не выступаю ответчиком в каком-либо судебном процессе по искам имущественного характера, что имущество не находится под арестом, деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке.

Подпись

Дата

к Заявлению

Главе администрации города Богородска  
Нижегородской области

от \_\_\_\_\_  
(наименование и организационно-правовая  
форма юридического лица,  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(место нахождения юридического лица, место  
жительства индивидуального предпринимателя)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество)

даю согласие администрации города Богородска Нижегородской области в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в частности: фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса места жительства, номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, в заявленных мною целях, а именно на совершение действий для получения информации по документам администрации города Богородска и Богородского муниципального района

\_\_\_\_\_ (указывается цель обращения)

В случае изменения вышеуказанных персональных данных обязуюсь сообщать в администрацию города Богородска Нижегородской области в десятидневный срок. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА  
на право заключения договора на размещение нестационарного торгового  
объекта на территории города Богородска Нижегородской области**

Администрация города Богородска Нижегородской области приглашает принять участие в открытом аукционе среди субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление права на заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Богородска Нижегородской области.

Организатор аукциона: Администрация г. Богородска Нижегородской области

почтовый адрес: 607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, д. 206.

контактный телефон: \_\_\_\_\_

контактное лицо: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: [official@adm-gor.bgr.nnov.ru](mailto:official@adm-gor.bgr.nnov.ru)

официальный сайт: [www.adm-bg.ru](http://www.adm-bg.ru)

Форма проведения аукциона: открытый аукцион.

Предмет аукциона: Право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области.

Срок действия договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области устанавливается: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Отбор участников аукциона будет проводиться в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. по московскому времени \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Аукцион состоится \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Место проведения квалификационного отбора и аукциона: Нижегородская область, г. Богородск, \_\_\_\_\_.

В аукционе могут принимать участие субъекты малого и среднего предпринимательства.

Аукционная документация в полном объеме размещена на официальном сайте муниципального образования город Богородск Нижегородской области.

Для участия в аукционе необходимо подать заявку по установленной форме с приложением документов по адресу:

\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_ в рабочие дни с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ (обеденный перерыв с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

УТВЕРЖДАЮ  
глава администрации  
города Богородска  
Нижегородской области

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ  
на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых  
объектов на территории города Богородска Нижегородской области**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, входящих в состав документации  
об открытом аукционе и их состав

ФОРМА 1. Инструкция участникам открытого аукциона

1. Общие положения.
2. Сроки, место, порядок предоставления документации об аукционе.
3. Требования к участникам аукциона.
4. Разъяснение документации об аукционе.
5. Подача заявок на участие в аукционе.
6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе.
7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.
8. Порядок проведения аукциона.
9. Подведение итогов аукциона.
10. Обеспечение заявок на участие в аукционе.

ФОРМА 2. Информационная карта аукциона

Приложение к информационной карте аукциона:

Перечень, стартовые цены лотов открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Богородска Нижегородской области, планы размещения объекта на топографической подоснове.

ФОРМА 3. Заявка на участие в аукционе

ФОРМА 4. Доверенность

ФОРМА 5. Типовая форма договора задатка

ФОРМА 6. Уведомление претендента о признании участником аукциона

ФОРМА 7. Уведомление единственному участнику о необходимости оплаты цены лота и заключения договора

ФОРМА 8. Технический протокол

ФОРМА 9. Уведомление победителя аукциона о необходимости оплаты цены лота и заключения договора

## **ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА**

### 1. Общие положения

- 1.1. Основание проведения открытого аукциона - \_\_\_\_\_.
- 1.2. Форма торгов - открытый аукцион (далее - аукцион).
- 1.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора аукциона - указаны в Информационной карте аукциона.
- 1.4. Предмет аукциона - указан в Информационной карте аукциона.
- 1.5. Начальная (минимальная) цена лота - указана в Информационной карте аукциона.
- 1.6. Место, условия и сроки заключения договоров на размещение НТО на территории города Богородска Нижегородской области - указаны в Информационной карте аукциона.
- 1.7. Требования к претендентам на участие в аукционе - указаны в Информационной карте аукциона.
- 1.8. Форма, сроки и порядок оплаты победителем аукциона права размещения НТО - указаны в Информационной карте аукциона.
- 1.9. Возможность электронной формы участия в аукционе - по техническим причинам не предусмотрена.

### 2. Сроки, место и порядок предоставления документации об аукционе

- 2.1. Извещение о проведении открытого аукциона публикуется в официальном печатном издании Богородского района (газета «Богородская газета») и на официальном сайте администрации города Богородска Нижегородской области в сети Интернет: [www.adm-bg.ru](http://www.adm-bg.ru).
- 2.2. Документация об открытом аукционе размещается на официальном сайте администрации города Богородска Нижегородской области в сети Интернет: [www.adm-bg.ru](http://www.adm-bg.ru).
- 2.3. Состав аукционной комиссии (председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, аукционист, члены Комиссии) утверждается постановлением администрации.
- 2.4. Изменения в документацию об открытом аукционе вносятся организатором аукциона в срок не менее пяти дней до начала отбора на участие в открытом аукционе. Изменения в документацию об открытом аукционе размещаются на официальном сайте администрации города Богородска Нижегородской области в сети Интернет: [www.adm-bg.ru](http://www.adm-bg.ru).
- Организатор аукциона не несет ответственности в случае, если участник

аукциона самостоятельно не получил аукционную документацию и не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию, размещенную на официальном сайте администрации города Богородска Нижегородской области в сети Интернет: [www.adm-bg.ru](http://www.adm-bg.ru).

### 3. Требования к участникам аукциона

3.1. К участникам аукциона предъявляются следующие требования:

- в отношении участника аукциона - юридического лица не должны проводиться процедуры: ликвидации, реорганизации или банкротства;
- деятельность участника аукциона не должна быть приостановлена;
- наличие у участника аукциона пакета документов в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми в Информационной карте аукциона.

3.2. Претенденты имеют право участвовать в процедурах, связанных с аукционом, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством или по Форме 4 настоящей документации, или ее нотариально заверенной копией.

### 4. Разъяснение документации об аукционе

4.1. Претендент на участие в аукционе вправе направить организатору аукциона в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении положений документации об аукционе.

4.2. Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений документации об аукционе, если запрос поступил организатору аукциона не позднее, чем за десять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

4.3. Организатор аукциона в течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу претендента на участие в аукционе размещает данное разъяснение на официальном сайте администрации города Богородска Нижегородской области в сети Интернет с указанием предмета запроса, но без указания участника претендента на участие в аукционе, от которого поступил запрос.

### 5. Подача заявок на участие в аукционе

5.1. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе:

5.1.1. Прием заявок на участие в аукционе начинается после опубликования в официальном печатном издании Богородского района (газета «Богородская газета») или размещения на официальном сайте администрации города Богородска Нижегородской области в сети Интернет [www.adm-bg.ru](http://www.adm-bg.ru) извещения о проведении аукциона с даты, указанной в извещении о проведении



аукциона.

5.1.2. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в срок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона (с учетом всех изменений извещения о проведении аукциона).

5.1.3. Заявки на участие в аукционе подаются по адресу, указанному в Информационной карте аукциона.

5.2. Содержание заявки на участие в аукционе:

5.2.1. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы, указанные в Информационной карте аукциона.

5.2.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке (либо содержать надлежащим образом заверенный перевод на русский язык).

5.2.3. Все документы, представленные участниками аукциона в копиях, кроме документов, которые в соответствии с требованиями настоящей документации должны быть заверены нотариально, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица аукциона.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть сшиты в один том, пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника аукциона, в том числе на прошивке.

5.3. Порядок подачи заявки:

5.3.1. Претендент на участие в аукционе подает заявку на участие в аукционе в письменной форме (Форма 3 настоящей документации) в запечатанном конверте формата А4.

На конверте указывается наименование аукциона, наименование физического либо юридического лица, подавшего заявку, номера лотов на которые подается заявка, дата подачи заявки, дата проведения аукциона, роспись заявителя либо его законного представителя, печать организации либо индивидуального предпринимателя (если имеется).

5.3.2. Секретарем Комиссии, получающим от участника заявку на участие в аукционе, проводится проверка наличия права у лица, подающего заявку, представлять интересы заявителя.

В случае отсутствия у лица права представлять интересы заявителя заявка не принимается.

5.3.3. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в срок, указанный в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 настоящей Инструкции, регистрируется в Журнале приема заявок на участие в аукционе в порядке поступления конвертов с заявками.

Запись регистрации конверта включает: регистрационный номер заявки, дату, время подачи документов, подпись, расшифровку подписи и данные документа, удостоверяющего личность лица, вручившего конверт с заявкой секретарю Комиссии.

Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в аукционе также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в Журнале приема заявок на участие в аукционе.

5.3.4. По требованию лица, вручившего конверт с заявкой на участие в аукционе, секретарем Комиссии выдается расписка в получении конверта с

заявкой на участие в аукционе.

Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки на участие в аукционе, дату, время, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в Журнале приема заявок на участие в аукционе.

## 6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

6.1. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку до дня и времени окончания приема заявок на участие в аукционе, указанных в извещении о проведении открытого аукциона. Отозвать заявку может участник аукциона либо представитель участника аукциона на основании документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление указанных действий от имени участника аукциона.

6.2. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, подает организатору аукциона в письменном виде уведомление об отзыве заявки с приложением расписки, выданной организатором аукциона о получении заявки на участие в аукционе (в случае ее выдачи). В уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование открытого аукциона, регистрационный номер заявки на участие в аукционе, дата, время и способ подачи заявки на участие в аукционе.

6.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью и заверено подписью претендента на участие в аукционе или его уполномоченного лица.

6.4. Уведомления об отзыве заявки на участие в открытом аукционе подаются в сроки, предусмотренные для подачи заявок на участие в аукционе.

6.5. Уведомления об отзыве заявки на участие в открытом аукционе регистрируются секретарем Комиссии в Журнале приема заявок на участие в аукционе.

6.6. Заявки на участие в аукционе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

## 7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

7.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе (далее - квалификационный отбор).

7.2. Место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе указаны в Информационной карте аукциона.

7.3. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам аукциона, подавшим такие заявки.

7.4. Секретарь комиссии вскрывает конверты с заявками согласно регистрационным номерам в журнале регистрации заявок и представляет членам документы, входящие в состав заявки.

7.5. Решение Комиссии о допуске (отказе в допуске) к участию претендента в аукционе и о признании его участником аукциона принимается большинством голосов членов Комиссии.

7.6. На основании рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в аукционе претендента аукциона, подавшего заявку на участие в аукционе, и о признании такого претендента аукциона участником аукциона;

- об отказе в допуске претендента аукциона, подавшего заявку на участие в аукционе, к участию в аукционе.

7.7. Допуск на участие в аукционе не представляется претенденту, подавшему заявку на участие в аукционе, в следующих случаях:

- отсутствия документов, определенных настоящей документацией об аукционе, в составе заявки на участие в аукционе либо наличия в таких документах недостоверных и (или) неполных сведений о претенденте;

- несоответствия требованиям, установленным в разделе 3 настоящей Инструкции участникам открытого аукциона;

- непоступления денежных средств на расчетный счет Администратора в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в извещении о проведении аукциона и Информационной карте аукциона;

- несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

- в случае если обеспечение заявки на участие в аукционе внесено за участника аукциона третьим лицом.

7.8. Аукционная комиссия отстраняет претендента от участия в аукционе на любом этапе его проведения в следующих случаях:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом аукциона в составе заявки на участие в аукционе;

- установления факта проведения ликвидации претендента аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании претендента аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом.

7.9. Решение о допуске претендента аукциона к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске претендента аукциона к участию в аукционе с обоснованием такого решения указывается в Протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется секретарем Комиссии и размещается в срок не более одного рабочего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на официальном сайте администрации города Богородска Нижегородской области в сети Интернет.

7.10. Секретарь Комиссии не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения Протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и претендентам аукциона, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе,

почтовым отправлением либо вручает под расписку уведомление о принятых аукционной комиссией решениях (Форма 6).

7.11. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один претендент аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить либо вручить под расписку такому участнику уведомление о необходимости оплаты минимальной цены лота и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на месте, соответствующем лоту, на который была подана одна заявка.

7.12. Секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет его на электронном и бумажном носителях в отдел (сектор) администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги для:

- организации работы по заключению договора на размещение нестационарного торгового объекта с одним участником аукциона, подавшим заявку на участие в аукционе и возврата задатка претенденту аукциона, не допущенному до участия в аукционе;
- организации обследования на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта.

## 8. Порядок проведения аукциона

8.1. Аукцион - проводится в день, время и месте, указанные в извещении о проведении аукциона и в Информационной карте аукциона.

8.2. В аукционе могут участвовать только претенденты квалификационного отбора, признанные участниками аукциона.

8.3. В день и время, указанные в извещении о проведении аукциона и в Информационной карте аукциона, секретарь Комиссии проверяет документы и полномочия, необходимые для участия в аукционе, присутствующих представителей участников аукциона. Уполномоченные представители участников аукциона должны предоставить доверенность (Форма 4), выданную от имени участника аукциона, и документы, подтверждающие личность.

8.4. Секретарь Комиссии регистрирует присутствующих участников аукциона или их представителей в журнале регистрации перед началом аукциона каждого лота.

8.5. При регистрации участники аукциона или представители участников аукциона получают карточки с номерами, которые соответствуют регистрационному номеру заявки такого участника (далее - карточки).

8.6. Секретарь комиссии объявляет о начале проведения аукциона и разъясняет участникам правила и порядок предоставления открытых по форме подач предложений, о цене выставленных на аукцион лотов по предоставлению права на размещение объектов мелкорозничной нестационарной торговой сети, оглашает размер "шага аукциона" и представляет аукциониста.

8.7. Аукцион проводится путем увеличения начальной (минимальной) цены лота, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и

Информационной карте аукциона, на "шаг аукциона".

8.8. "Шаг аукциона" устанавливается в размере \_\_\_\_\_ процентов начальной (минимальной) цены лота, указанной в аукционной документации.

8.9. После оглашения начальной цены лота аукционист предлагает участникам аукциона заявить эту цену путем поднятия карточек.

8.10. После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам заявлять свои предложения по цене лота, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на "шаг аукциона", заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек.

8.11. Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

8.12. По завершении аукциона аукционист объявляет цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

8.13. Секретарь аукционной комиссии в течение проведения аукциона ведет технический протокол по Форме 8.

8.14. После проведения аукциона и подписания технических протоколов по всем заявленным лотам председатель Комиссии объявляет о закрытии аукциона.

## 9. Подведение итогов аукциона

9.1. Секретарь комиссии в течение трех рабочих дней с момента проведения аукциона на основании Журнала регистрации участников аукциона и технических протоколов готовит проект протокола об итогах аукциона, обеспечивает его подписание членами комиссии и направляет его на подпись председателю комиссии.

9.2. Председатель комиссии в течение одного рабочего дня после получения проекта рассматривает и подписывает протокол об итогах аукциона.

9.3. Секретарь Комиссии в течение 3-х рабочих дней с момента подписания Протокола об итогах аукциона:

- обеспечивает публикацию извещения об итогах проведения аукциона на официальном сайте администрации;

- направляет победителю аукциона уведомление о признании его победителем аукциона и о необходимости оплаты цены лота (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки) и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на месте, соответствующем лоту по которому он был признан победителем (Форма 9).

- передает один экземпляр протокола ответственному структурному

подразделению администрации для организации работы по заключению с победителем аукциона договоров на размещение нестационарных торговых объектов, возврату задатков участникам аукциона, не являющимся победителями аукциона;

- направляет заверенную копию протокола ответственному структурному подразделению администрации для организации обследования на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта.

9.4. Подготовка договора с победителем аукциона или участником, подавшим единственную заявку на участие в аукционе и признанным участником аукциона осуществляется ответственным структурным подразделением администрации в течение 5 рабочих дней со дня получения Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в соответствии с типовой формой, назначает время (не более 5 рабочих дней со дня получения Протоколов, но не позднее 20 дней с даты проведения аукциона и оформления Протокола) и место его подписания.

9.5. Победитель аукциона или участник, подавший единственную заявку на участие в аукционе, перечисляет на счет, указанный организатором аукциона, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления заявленную им цену за право размещения объекта на соответствующем месте, за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки и суммы рассрочки платежа, что подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка об исполнении или квитанцией, в случае наличной оплаты, при заключении договора.

В случае если право на размещение нестационарного торгового объекта предоставляется на срок более 365 дней, предоставляется рассрочка оплаты итоговой суммы аукциона (далее - рассрочка).

Оставшаяся к оплате рассрочка предоставляется на сумму, превышающую оплату за право размещения нестационарного торгового объекта за 365 дней.

Ежегодный платеж суммы рассрочки пропорционален количеству дней за период следующего года, в котором будет действовать предоставленное право на размещение нестационарного торгового объекта.

Сумма предоставляемой рассрочки оплачивается ежегодно авансовыми платежами за период, следующий за отчетным, в срок не позднее числа и месяца календарного года, следующего за годом, в котором был заключен договор на размещение нестационарного торгового объекта.

9.6. При просрочке оплаты заявленной цены свыше 10 рабочих дней со дня получения уведомления по форме 7 или форме 9, либо свыше 15 дней со дня размещения на официальном сайте администрации города Богородска Нижегородской области Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе или Протокола аукциона, победитель аукциона или участник, подавший единственную заявку на участие в аукционе, считается уклонившимся от оплаты за право размещения объектов мелкорозничной нестационарной торговой сети.

9.7. В случае если победитель аукциона или участник, подавший единственную заявку на участие в аукционе, уклонился от оплаты права за размещение объекта мелкорозничной нестационарной торговой сети задаток за участие в аукционе не возвращается.

9.8. В случае если победитель аукциона или участник, подавший единственную заявку на участие в аукционе уклоняется от подписания договора на размещение нестационарного торгового объекта в течение 20 рабочих дней с момента исполнения условий, указанных в п. 9.4 настоящей Инструкции, а также в случае если победитель аукциона или участник, подавший единственную заявку на участие в аукционе, уклонился от оплаты права размещения объекта мелкорозничной нестационарной торговой сети в соответствии с п. 9.6 настоящей Инструкции:

- победитель аукциона утрачивает свой статус, предложение о заключении договора направляется участнику аукциона, предложившему предпоследнюю цену за рассматриваемый лот, при этом задаток победителю аукциона не возвращается;

- участник, подавший единственную заявку утрачивает право на заключение договора, а по данному лоту в течение трех месяцев назначается проведение нового аукциона.

## 10. Обеспечение заявок на участие в аукционе

10.1. Требование об обеспечении заявки на участие в аукционе устанавливается в Информационной карте аукциона, где указываются сумма и банковский счет, на который участники аукциона, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок.

10.2. Факт внесения участником аукциона денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе подтверждается платежным поручением или квитанцией (в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате. Плательщиком по указанным документам должен выступать непосредственно участник аукциона.

10.3. Соответствующее платежное поручение или квитанция (в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате должны быть поданы участником аукциона в составе документов, входящих в заявку на участие в аукционе.

10.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения или квитанции об оплате с оригинальной отметкой банка об оплате, либо не поступления денежных средств на расчетный счет, участнику аукциона, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в аукционе в соответствии с пунктом 7.7 настоящей Инструкции.

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА

Администрация города Богородска Нижегородской области приглашает принять участие в аукционе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Богородска Нижегородской области (далее - аукцион, объекты).

Основание проведения аукциона - \_\_\_\_\_.

Организатор аукциона – администрация города Богородска Нижегородской области (Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, д. 206, телефон 8 (83170) 22804).

Предметом аукциона является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в местах, определенных схемой.

Перечень и стартовые цены лотов аукциона определены в приложении к настоящей карте.

Срок предоставления мест для организации деятельности нестационарных торговых объектов устанавливается с момента заключения договора на право размещения нестационарных торговых объектов на срок - \_\_\_\_\_, при условии выполнения следующих условий:

- время работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;
- размещение объекта в соответствии с ситуационным планом и форэскизом;
- объекты должны иметь опрятный внешний вид: очищены от грязи, промыты, не иметь посторонних наклеек, объявлений и надписей, в случае необходимости, окрашены красками, устойчивыми к неблагоприятным погодным условиям;
- объекты должны содержаться в исправном состоянии и быть безопасны для состояния других городских объектов и находящихся рядом граждан;
- собственники, владельцы, пользователи объектов обеспечивают содержание объектов по месту установки, исходя из норматива - по периметру от объекта шириной 10 метров;
- запрещается складировать пустую тару и запасы товаров около объектов;
- эксплуатация объектов не должна приводить к загрязнению окружающей территории разлетающимся мусором;
- заключения договора на уборку территории и вывоз ТКО;
- выполнения требований законодательства, санитарных и противопожарных норм и правил.

Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется согласно установленному порядку.

Рассмотрение заявок участников состоится в \_\_\_\_\_ по московскому времени \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Аукцион состоится \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ по московскому времени.



Место проведения аукциона: \_\_\_\_\_.

В аукционе могут принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Критерии определения победителя определяются Инструкцией участникам открытого аукциона настоящей документации.

В состав заявки для участия в аукционе входят следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или их нотариально заверенные копии. Дата выдачи указанной выписки должна быть не ранее, чем за 1 месяц до даты вскрытия конвертов с заявками;

- реквизиты юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, в том числе банковские;

- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта и др.) и (или) доверенность (нотариальная форма либо Форма 4 к настоящей документации);

- платежное поручение или квитанция (в случае наличной формы оплаты) с оригинальной отметкой банка об оплате, подтверждающие факт обеспечения заявки;

- копия договора задатка.

Информацию об условиях аукциона можно получить по адресу:

\_\_\_\_\_.

Для участия в аукционе необходимо подать заявку по установленной форме с приложением документов по адресу: \_\_\_\_\_ в рабочие дням с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ (обеденный перерыв с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Положение об условиях обеспечения заявки к участию в аукционе.

В целях гарантии исполнения обязательств претенденты на участие в аукционе обязаны внести в качестве обеспечения заявки к участию в аукционе (далее - Обеспечение заявки) денежные средства в размере \_\_\_\_\_ процентов начальной (минимальной) цены лота, указанной в извещении о проведении аукциона.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, НДС не облагаются.

Администратором платежей (далее - Администратор), вносимых Участником в качестве Обеспечения заявки, является администрация города Богородска Нижегородской области (далее - Администрация).

Реквизиты Администратора:

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

Между Администрацией и претендентом заключается договор задатка

(Форма 5).

В договоре предусматривается указание реквизитов Участника аукциона для возврата денежных средств, внесенных как Обеспечение заявки.

Участник перечисляет денежные средства в качестве Обеспечения заявки по реквизитам Администратора.

Факт внесения денежных средств в качестве Обеспечения заявки подтверждается Участником квитанцией об оплате или копией платежного поручения с оригинальной отметкой банка об оплате суммы обеспечения заявки и поступлением денежных средств на расчетный счет.

Участнику, внесшему денежные средства в качестве Обеспечения заявки не в полном объеме, отказывается в допуске к участию в аукционе.

Порядок возврата Участникам денежных средств, внесенных под обеспечение заявки:

1. Денежные средства, внесенные в качестве Обеспечения заявки, возвращаются путем перечисления на банковский счет Участника, указанный в документе, входящим в состав заявки.

2. Организатор аукциона в течение 5 (пяти) дней, следующих за днем подписания документа, подтверждающего необходимость возврата денежных средств, внесенных в качестве Обеспечения заявки, направляет Администратору протокол аукциона для определения лиц, которым необходим возврат денежных средств, внесенных в качестве Обеспечения заявки.

3. Денежные средства, внесенные в качестве Обеспечения заявки, возвращаются Участнику в следующих случаях и в следующие сроки:

3.1. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.2. В случае отказа Участнику в допуске к участию в аукционе или в случае, если Участник аукциона не признан победителем аукциона по данному лоту за исключением случая, когда он был единственным участником, признанным Участником аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.3. В случае если заявка на участие в аукционе, поданная Участником, получена после окончания приема конвертов с заявками на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе или в случае, если заявка на участие в аукционе подана после подписания указанного протокола - в течение пяти рабочих дней со дня подписания соответствующего акта.

3.4. В случае отказа в допуске к участию в аукционе всем Участникам и признания аукциона несостоявшимся - в течение пяти дней со дня признания аукциона несостоявшимся.

4. Обеспечение заявки не возвращается в случае уклонения победителя аукциона или Участника, подавшего одну заявку на участие в аукционе, признанным Участником аукциона, от права на размещение нестационарного торгового объекта.

5. Ответственность по возврату Участнику денежных средств, внесенных в

качестве Обеспечения заявки, возлагается на Администратора.

6. Договор на размещение нестационарного торгового объекта считается заключенным с момента составления акта обследования нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта и выдачи свидетельства о размещении нестационарного торгового объекта.

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

В аукционную комиссию  
по проведению аукциона на право  
заключения договора на размещение  
нестационарного торгового объекта  
на территории города Богородска  
Нижегородской области

Заявка

Я, \_\_\_\_\_

для юридических лиц - наименование и юридический адрес, ИНН

\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

и № свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи

\_\_\_\_\_

и наименование зарегистрировавшего органа, ИНН

изучив аукционную документацию о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области, прошу принять заявку на участие в нем на условиях, изложенных в аукционной документации о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области.

В соответствии с аукционной документацией о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области предлагаю заявку на следующий лот (лоты):

Номер лота	Адрес объекта	Тип объекта	Площадь объекта (кв.м.)	Специализация

Дополнительно сообщаю, что не нахожусь в состоянии реорганизации, ликвидации и банкротства, не выступаю ответчиком в каком-либо судебном процессе по искам имущественного характера, что имущество не находится под арестом, деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке.

С условиями документации об аукционе ознакомлен(ны) и согласен(ны)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

---

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

---

(наименование участника аукциона)

доверяет \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

представлять интересы \_\_\_\_\_  
(наименование участника аукциона)

на открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Богородска Нижегородской области (по лоту N \_\_\_\_\_), в том числе заявлять от имени доверителя предложения по цене лота, подписывать, подавать и получать любые документы и совершать все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяем.  
(Ф.И.О.) (подпись)

Доверенность действительна по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
(уполномоченное лицо)  
участника аукциона \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**ДОГОВОР ЗАДАТКА № \_\_\_\_\_**

г. Богородск Нижегородской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация города Богородска Нижегородской области, в лице главы администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Администратор», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего(ая) на основании \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Участник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор задатка о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. В целях гарантии исполнения обязательств, Участник обязуется внести в качестве обеспечения заявки к участию в аукционе (далее - Обеспечение заявки) денежные средства на расчетный счет Администратора, в размере \_\_\_\_\_, указанной в извещении о проведении аукциона.

1.2. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки НДС не облагаются.

1.3. Факт внесения денежных средств в качестве Обеспечения заявки подтверждается Участником копией платежного поручения с отметкой банка об оплате суммы обеспечения заявки.

**2. Порядок возврата денежных средств, внесенных  
под обеспечение заявки**

2.1. Денежные средства, внесенные в качестве Обеспечения заявки, возвращаются путем перечисления на банковский счет Участника, указанный в договоре.

2.2. Денежные средства, внесенные в качестве Обеспечения заявки, возвращаются Участнику в следующих случаях и в следующие сроки:

2.2.1. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.2.2. В случае отзыва Участником заявки на участие в аукционе до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня поступления Администратору уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

2.2.3. В случае отказа Участнику в допуске к участию в аукционе или в случае, если Участник аукциона не признан победителем аукциона по данному лоту за исключением случая, когда он был единственным участником,

признанным Участником аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

2.2.4. В случае если заявка на участие в аукционе, поданная Участником, получена после окончания приема конвертов с заявками на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе или в случае, если заявка на участие в аукционе подана после подписания указанного протокола - в течение пяти рабочих дней со дня подписания соответствующего акта.

2.2.5. В случае отказа в допуске к участию в аукционе всем Участникам и признания аукциона несостоявшимся - в течение пяти дней со дня признания аукциона несостоявшимся.

2.3. Обеспечение заявки не возвращается в случае уклонения победителя аукциона или Участника, подавшего одну заявку на участие в аукционе, признанным Участником аукциона, от права на размещение нестационарного торгового объекта.

2.4. Ответственность по возврату Участнику денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, возлагается на Администратора.

### 3. Адреса и реквизиты сторон

Администратор:

Участник:

---



---



---



---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Участнику, подавшему заявку на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области

---

(наименование юридического/физического лица)

В соответствии с решением аукционной комиссии (Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

---

(наименование юридического/физического лица)

признано участником аукциона/не допущено к участию в аукционе.

Секретарь аукционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Единственному участнику, подавшему заявку на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта города Богородска Нижегородской области

---

(наименование юридического/физического лица)

В соответствии с решением аукционной комиссии (Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

---

(наименование юридического/физического лица)

признан(о) единственным участником аукциона.

---

(наименование юридического/физического лица)

необходимо оплатить до \_\_\_\_\_ минимальную цену лота (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки и суммы рассрочки платежа) в сумме \_\_\_\_\_ и заключить до \_\_\_\_\_ договор на размещение нестационарного торгового объекта на месте, соответствующем лоту, на который была подана одна заявка.

Секретарь аукционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Технический протокол**  
открытого аукциона на право заключения договора  
на размещение нестационарных торговых объектов  
на территории города Богородска Нижегородской области

(лот № \_\_\_\_\_ )

г. Богородск

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Предпоследнее предложение цены за лот № \_\_\_\_\_ :  
Регистрационный № участника \_\_\_\_\_ .  
Предложенная сумма: \_\_\_\_\_ .

Последнее предложение цены за лот № \_\_\_\_\_ :  
Регистрационный № участника \_\_\_\_\_ .  
Предложенная сумма: \_\_\_\_\_ .

Подписи:

Участник № \_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Участник № \_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аукционной  
комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Участнику аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области

---

(наименование юридического/физического лица)

В соответствии с протоколом об итогах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Богородска Нижегородской области

---

(наименование юридического/физического лица)

признан(о) победителем аукциона.

---

(наименование юридического/физического лица)

необходимо оплатить до \_\_\_\_\_ цену лота (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки и суммы рассрочки платежа) в сумме \_\_\_\_\_ и заключить до \_\_\_\_\_ договор на размещение нестационарного торгового объекта на месте, соответствующем лоту, по которому

---

(наименование юридического/физического лица)

признан(о) победителем.

Секретарь аукционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ТИПОВЫЕ ФОРМЫ  
ДОГОВОРОВ НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНЫХ  
ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ

**ДОГОВОР  
НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО  
ОБЪЕКТА**

№ \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Богородска Нижегородской области, в лице главы администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Администратор», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего(ая) на основании \_\_\_\_\_, именуемый(ое) в дальнейшем «Предприниматель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании предоставленного права на заключение договора (протокол заседания МВК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администратор предоставляет Предпринимателю право разместить нестационарный торговый объект (далее - Объект):

\_\_\_\_\_  
(тип объекта, площадь и специализация объекта)

по адресу:

\_\_\_\_\_  
(местоположение объекта)

а Предприниматель обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование объекта согласно ситуационному плану размещения нестационарного торгового объекта и фэрэскизу, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора, на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области и местными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий договор является подтверждением права Предпринимателя на размещение нестационарного торгового объекта в месте, установленном

схемой размещения нестационарных торговых объектов и пунктом 1.1 настоящего договора.

1.3. Период размещения объекта устанавливается

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

## 2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов

2.1. Плата за размещение объекта устанавливается в размере суммы, рассчитанной в соответствии с постановлением администрации города Богородска Нижегородской области «Об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта» и составляет \_\_\_\_\_.

2.2. Оплата за размещение Объекта Предпринимателем вносится авансовым платежом ежегодно путем перечисления денежных средств на счет Администратора в следующем порядке:

2.2.1. За первый год размещения Объекта Предприниматель в течение трех рабочих дней после получения уведомления вносит авансовый платеж годовой цены за право размещения Объекта.

2.2.2. За второй и последующие годы размещения Объекта в срок не позднее \_\_\_\_\_ Предприниматель вносит авансовый платеж годовой цены за право размещения Объекта в размере \_\_\_\_\_ рублей.

2.3. Размер платы за размещение Объекта не может быть изменен по соглашению сторон.

## 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприниматель имеет право:

3.1.1. Использовать Объект для осуществления торговой деятельности в соответствии с требованиями законодательства.

3.2. Предприниматель обязан:

3.2.1. Разместить Объект по местоположению в соответствии с пунктом 1.1 настоящего договора.

3.2.2. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

3.2.3. Сохранять тип Объекта, специализацию, местоположение и размеры Объекта в течение установленного периода размещения Объекта.

3.2.4. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора и требованиями законодательства.

3.2.5. Обеспечить выполнение требований к внешнему виду, к содержанию фасадов и благоустройству Объекта в течение всего срока действия настоящего договора.

Объект должен иметь опрятный внешний вид, очищен от грязи, промыт, не иметь посторонних наклеек, объявлений и надписей, в случае необходимости окрашен красками, устойчивыми к неблагоприятным погодным условиям.

Объект должен содержаться в исправном состоянии и быть безопасным

для состояния других городских объектов и находящихся рядом граждан.

3.2.6. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования Объекта.

3.2.7. Соблюдать при размещении Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

3.2.8. Использовать Объект способами, которые не должны наносить вред окружающей среде.

3.2.9. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта.

3.2.10. Не допускать передачу прав по настоящему договору третьим лицам.

3.2.11. При прекращении или при досрочном расторжении договора в однодневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения, а также рекультивацию земельного участка после освобождения его от объекта и предъявить его рабочей группе администрации.

3.2.12. В случае если Объект конструктивно объединен с другими нестационарными торговыми объектами, обеспечить демонтаж Объекта без ущерба другим нестационарным торговым объектам.

3.2.13. Обеспечить надлежащее содержание и уборку прилегающей территории в порядке, предусмотренном решением городской Думы города Богородска Нижегородской области от 28.04.2011 № 19 «Об утверждении Правил благоустройства города Богородска в новой редакции».

3.2.14. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.15. Не допускать в Объекте продажу отдельных видов товаров (предоставление услуг) в случае запрета, установленного Федеральным законодательством, либо организацию пунктов выдачи микрокредитов.

3.3. Администратор имеет право:

3.3.1. В любое время действия договора проверять соблюдение Предпринимателем требований пунктов 3.2.3, 3.2.5, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.13, 3.2.15 настоящего договора на месте размещения Объекта.

3.3.2. Требовать расторжения договора и возмещения убытков в случае, если Предприниматель размещает Объект не в соответствии с его типом, специализацией, площадью, периодом размещения и иными условиями настоящего договора.

3.3.3. В случае отказа Предпринимателя демонтировать и вывезти Объект при прекращении договора в установленном порядке самостоятельно осуществить указанные действия за счет Предпринимателя и обеспечить ответственное хранение Объекта.

3.3.4. В случае изменения градостроительной ситуации и внесения в связи с этим изменений в схему размещения расторгнуть в одностороннем порядке договор, предложить Предпринимателю освободить место от Объекта с возмещением ранее оплаченной суммы за размещение объекта пропорционально времени срока действия договора на размещение Объекта.

3.4. Администратор обязан предоставить Предпринимателю право на

размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

3.5. В случае расторжения договора в соответствии с пунктом 6.4 Администратор не осуществляет возврат денежных средств, внесенных Предпринимателем авансовым платежом за размещение Объекта.

#### 4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует с даты заключения договора и до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ , а в части исполнения обязательств по оплате - до момента исполнения таких обязательств.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки уплаты платежей Предприниматель обязан выплатить Администратору пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центробанка Российской Федерации от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность предпринимателя за невыполнение требования договора.

5.3.1. В случае размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида, оформления Объекта, благоустройства прилегающей территории и периода работы, также нарушениями пункта 3.2.13 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 10% от авансового платежа за право размещения Объекта за текущий год и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.3.2. В случае размещения Объекта с нарушением пунктов 3.2.10, 3.2.14, 3.2.15 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 30% от авансового платежа за право размещения Объекта за текущий год и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.4. В случае выявления повторного факта размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида, оформления объекта, благоустройства прилегающей территории и периода работы, также неисполнения обязанностей, установленных п. 3.2.10, 3.2.14, 3.2.15 настоящего договора, Администратор вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

#### 6. Изменение и прекращение договора

6.1. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен. При



этом не допускается изменение существенных условий договора:

- 1) основания заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;
- 2) размер платы за размещение Объекта;
- 3) местоположение и размер площади места размещения Объекта, тип Объекта, внешний вид, специализация, период размещения Объекта, благоустройство прилегающей территории;
- 4) срок договора;
- 5) ответственность сторон.

6.2. Внесение изменений в настоящий договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого сторонами.

6.3. Настоящий договор прекращается в случаях:

- 1) прекращения осуществления торговой деятельности Предпринимателем по его инициативе;
- 2) ликвидации юридического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- 3) прекращения деятельности физического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) по соглашению сторон договора;
- 5) по истечении срока, указанного в п. 4.1.

6.4. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по требованию Администратора в случаях:

- 1) в случаях, указанных в пунктах 3.3.4 и 5.4 настоящего договора;
- 2) нарушения установленных настоящим договором сроков оплаты за право размещения Объекта более чем на 15 календарных дней;
- 3) использования Объекта с нарушениями требований, указанных в пункте 1.1;
- 4) в случае отказа Предпринимателя от устранения выявленных нарушений и (или) оплаты штрафа;
- 5) в иных случаях, установленных законодательством.

## 7. Особые условия

---

---

---

## 8. Заключительные положения

8.1. Любые споры, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем ведения переговоров, а в случае недостижения согласия передаются на рассмотрение Арбитражного суда Нижегородской области.

8.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон.

8.3. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта.

Приложение 2 - акт обследования нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Приложение 3 – фотэскиз Объекта

## 9. Реквизиты и подписи Сторон

Администратор:

Предприниматель:

---

**ДОГОВОР  
НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО  
ОБЪЕКТА (ЛЕТНЕЕ КАФЕ)**

№ \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Богородска Нижегородской области, в лице главы администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Администратор», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, (полное наименование победителя (должность, Ф.И.О.) (единственного участника) аукциона)

действующего(ая) на основании \_\_\_\_\_, именуемый(ое) в дальнейшем «Предприниматель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», по результатам проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов (протокол открытого аукциона № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_), на основании предоставленного права на заключение договора (протокол заседания комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории города Богородска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Администратор предоставляет Предпринимателю право разместить нестационарный торговый объект (далее - Объект):

\_\_\_\_\_  
(тип Объекта, площадь и специализация Объекта)

по адресу:

\_\_\_\_\_  
(местоположение Объекта)

а Предприниматель обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование объекта согласно ситуационному плану размещения нестационарного торгового объекта и архитектурному решению сборно-разборной конструкции (летнего кафе) (форэскиз), являющихся неотъемлемыми частями настоящего договора, на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области и местными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий договор является подтверждением права Предпринимателя на размещение нестационарного торгового объекта в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов, и пунктом 1.1 настоящего договора.

1.3. Период размещения объекта устанавливается

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

## 2. Плата за размещение Объекта и порядок расчетов

2.1. Плата за размещение Объекта устанавливается:

для отдельно стоящего летнего кафе - в размере итоговой цены аукциона, за которую Предприниматель приобрел право на заключение настоящего договора;

для летнего кафе, прилегающего к стационарному предприятию общественного питания в размере суммы, рассчитанной в соответствии с постановлением администрации города Богородска Нижегородской области «Об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта» и составляет

---

2.2. Оплата за размещение Объекта Предпринимателем вносится авансовым платежом путем перечисления денежных средств на счет Администратора.

2.3. Размер платы за размещение Объекта не может быть изменен по соглашению сторон.

## 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприниматель имеет право:

Использовать Объект для осуществления деятельности предприятия общественного питания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Предприниматель обязан:

3.2.1. Разместить Объект по местоположению в соответствии с пунктом 1.1 настоящего договора.

3.2.2. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

3.2.3. Сохранять тип Объекта, специализацию, местоположение и размеры Объекта в течение установленного периода размещения Объекта.

3.2.4. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора и требованиями законодательства.

3.2.5. Обеспечить выполнение требований к внешнему виду, к содержанию фасадов и благоустройству Объекта в течение всего срока действия настоящего договора.

Объект должен быть выполнен из качественных современных материалов, с конструкцией из сборно-разборного металлического каркаса, с металлическим или деревянным ограждением по периметру высотой 800 - 900 мм, все конструкции из дерева должны быть обработаны противопожарными антисептиками, наличие напольного покрытия, покрытие навеса - баннерная ткань. По верху ограждений должно быть предусмотрено размещение горшков с живыми цветами, живые цветы могут быть размещены в подвешенных кашпо

и напольных горшках.

При заключении договора на размещение отдельно стоящего летнего кафе в дополнение к вышеуказанным требованиям включается следующее условие:

в непосредственной близости от кафе должны быть оборудованы как минимум два собственных биотуалета и раковины, благоустроенная прилегающая территория.

3.2.6. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования объекта.

3.2.7. Соблюдать при размещении Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

3.2.8. Использовать Объект способами, которые не должны наносить вред окружающей среде.

3.2.9. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта.

3.2.10. Не допускать передачу прав по настоящему договору третьим лицам.

3.2.11. При прекращении или при досрочном расторжении договора в 10 - дневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения, а также рекультивацию земельного участка после освобождения его от объекта и предъявить его рабочей группе администрации города.

3.2.12. При организации деятельности летнего кафе:

- соблюдать ограничение режима работы до 23.00;
- соблюдать ограничения, установленные Законом Нижегородской области от 01.04.2015 № 44-З «Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Нижегородской области»;
- использовать только фоновое звуковое сопровождение для объектов, расположенных на расстоянии менее 200 метров до жилых домов;
- не допускать использование музыкального звукового сопровождения, параметры которого превышают допустимые уровни шума, установленные санитарными Нормами и Правилами;
- обеспечить мероприятия, препятствующие распространению звука в сторону жилых домов (противошумовые завесы, конструкции и т.п.).

3.2.13. Обеспечить надлежащее содержание и уборку прилегающей территории в порядке, предусмотренном решением городской Думы города Богородска Нижегородской области от 28.04.2011 № 19 «Об утверждении Правил благоустройства города Богородска в новой редакции».

3.2.14. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Администратор имеет право:

3.3.1. В любое время действия договора проверять соблюдение Предпринимателем требований пунктов 3.2.3, 3.2.5, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.12, 3.2.14 настоящего договора на месте размещения Объекта.

3.3.2. Требовать расторжения договора и возмещения убытков в случае, если Предприниматель размещает Объект не в соответствии с его типом, специализацией, площадью, периодом размещения и иными условиями

настоящего договора.

3.3.3. В случае отказа Предпринимателя демонтировать и вывезти Объект при прекращении договора в установленном порядке самостоятельно осуществить указанные действия за счет Предпринимателя и обеспечить ответственное хранение Объекта.

3.3.4. В случае изменения градостроительной ситуации и внесения в связи с этим изменений в схему размещения расторгнуть в одностороннем порядке договор, предложить Предпринимателю освободить место от Объекта с возмещением ранее оплаченной суммы за размещение объекта пропорционально времени срока действия договора на размещение Объекта.

3.4. Администратор обязан предоставить Предпринимателю право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

3.5. В случае расторжения договора в соответствии с пунктом 6.4 Администратор не осуществляет возврат денежных средств, внесенных Предпринимателем авансовым платежом за размещение Объекта.

#### 4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует с даты заключения договора до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_, а в части исполнения обязательств по оплате - до момента исполнения таких обязательств.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки уплаты платежей Предприниматель обязан выплатить Администратору пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центробанка Российской Федерации от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность предпринимателя за невыполнение требования договора.

5.3.1. В случае размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида, оформления Объекта, благоустройства прилегающей территории и периода работы, также нарушениями пунктов 3.2.12 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 10% от авансового платежа за право размещения Объекта за текущий год и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.3.2. В случае размещения Объекта с нарушением пунктов 3.2.10, 3.2.14 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 30% от авансового платежа за право размещения Объекта за текущий год и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном

нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.4. В случае выявления повторного факта размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида, оформления объекта, благоустройства прилегающей территории и периода работы, также неисполнения обязанностей, установленных пунктами 3.2.10, 3.2.12, 3.2.14 настоящего договора, Администратор вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

## 6. Изменение и прекращение договора

6.1. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен. При этом не допускается изменение существенных условий договора:

- 1) основания заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;
- 2) размер платы за размещение Объекта;
- 3) местоположение и размер площади места размещения Объекта, тип Объекта, внешний вид, специализация, период размещения Объекта, благоустройство прилегающей территории;
- 4) срок договора;
- 5) ответственность сторон.

6.2. Внесение изменений в настоящий договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого сторонами.

6.3. Настоящий договор прекращается в случаях:

- 1) прекращения осуществления торговой деятельности Предпринимателем по его инициативе;
- 2) ликвидации юридического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- 3) прекращения деятельности физического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) по соглашению сторон договора;
- 5) по истечении срока, указанного в п. 4.1.

6.4. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по требованию Администратора в случаях:

- 1) указанных в пп. 3.3.4 и 5.4;
- 2) нарушения установленных настоящим договором сроков оплаты за право размещения Объекта, более чем на 15 календарных дней;
- 3) использования Объекта с нарушениями требований, указанных в п. 1.1;
- 4) в случае отказа Предпринимателя от устранения выявленных нарушений и (или) оплаты штрафа;
- 5) в иных случаях, установленных законодательством.

## 7. Особые условия

---

---

---

## 8. Заключительные положения

8.1. Любые споры, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем ведения переговоров, а в случае недостижения согласия передаются на рассмотрение Арбитражного суда Нижегородской области.

8.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Приложения к договору являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта.

Приложение № 2 - архитектурное решение сборно-разборной конструкции (летнего кафе) (форэскиз).

Приложение № 3 - акт обследования нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта.

## 9. Реквизиты и подписи Сторон

Администратор:

Участник:

---



**ДОГОВОР  
НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО  
ОБЪЕКТА  
(ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА)**

№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Богородска Нижегородской области, в лице главы администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Администратор», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, (полное наименование победителя \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) (единственного участника) аукциона) действующего(ая) на основании \_\_\_\_\_, именуемый(ое) в дальнейшем «Предприниматель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», по результатам проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов (протокол открытого аукциона № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_), заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Администратор предоставляет Предпринимателю право разместить нестационарный торговый объект (далее - Объект):

\_\_\_\_\_ (тип Объекта, площадь и специализация Объекта)

по адресу:

\_\_\_\_\_ (местоположение Объекта)

а Предприниматель обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование объекта согласно ситуационному плану размещения нестационарного торгового объекта, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора, на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области, местными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий договор является подтверждением права Предпринимателя на размещение нестационарного торгового объекта в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов и пунктом 1.1 настоящего договора.

1.3. Период размещения объекта устанавливается

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

## 2. Плата за размещение Объекта и порядок расчетов

2.1. Плата за размещение Объекта устанавливается в размере итоговой цены аукциона, за которую Предприниматель приобрел право на заключение настоящего договора, и составляет \_\_\_\_\_.

2.2. Оплата за размещение Объекта Предпринимателем вносится авансовым платежом ежегодно путем перечисления денежных средств на счет Администратора в следующем порядке:

2.2.1. За первый год размещения Объекта Предприниматель в течение трех рабочих дней после получения уведомления вносит авансовый платеж годовой цены аукциона за право размещения Объекта, за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки, в размере \_\_\_\_\_ рублей.

2.2.2. За второй и последующий годы размещения Объекта в срок не позднее \_\_\_\_\_ Предприниматель вносит авансовый платеж годовой цены аукциона за право размещения Объекта в размере \_\_\_\_\_ рублей.

2.3. Размер платы за размещение Объекта не может быть изменен по соглашению сторон.

## 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприниматель имеет право:

3.1.1. Использовать Объект для осуществления торговой деятельности в соответствии с требованиями законодательства.

3.2. Предприниматель обязан:

3.2.1. Разместить Объект по местоположению в соответствии с пунктом 1.1 настоящего договора.

3.2.2. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

3.2.3. Сохранять тип Объекта, специализацию, местоположение и размеры Объекта в течение установленного периода размещения Объекта.

3.2.4. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора и требованиями законодательства.

3.2.5. Обеспечить выполнение требований к внешнему виду, к содержанию фасадов и благоустройству Объекта в течение всего срока действия настоящего договора.

Объект должен иметь опрятный внешний вид, очищен от грязи, промыт, не иметь посторонних наклеек, объявлений и надписей, в случае необходимости окрашен красками, устойчивыми к неблагоприятным погодным условиям.

Объект должен содержаться в исправном состоянии и быть безопасным для состояния других городских объектов и находящихся рядом граждан.

3.2.6. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования Объекта.

3.2.7. Соблюдать при размещении Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

3.2.8. Использовать Объект способами, которые не должны наносить вред

окружающей среде.

3.2.9. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта.

3.2.10. Не допускать передачу прав по настоящему договору третьим лицам.

3.2.11. При прекращении или при досрочном расторжении договора в 10-дневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения, а также рекультивацию земельного участка после освобождения его от объекта и предъявить его рабочей группе администрации.

3.2.12. В случае если Объект конструктивно объединен с другими нестационарными торговыми объектами, обеспечить демонтаж Объекта без ущерба другим нестационарным торговым объектам.

3.2.13. Обеспечить надлежащее содержание и уборку прилегающей территории в порядке, предусмотренном решением городской Думы города Богородска Нижегородской области от 28.04.2011 № 19 «Об утверждении Правил благоустройства города Богородска в новой редакции».

3.2.14. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.15. Не допускать в Объекте продажу отдельных видов товаров (предоставление услуг) в случае запрета, установленного Федеральным законодательством, либо организацию пунктов выдачи микрокредитов.

3.3. Администратор имеет право:

3.3.1. В любое время действия договора проверять соблюдение Предпринимателем требований пунктов 3.2.3, 3.2.5, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.13, 3.2.15 настоящего договора на месте размещения Объекта.

3.3.2. Требовать расторжения договора и возмещения убытков в случае, если Предприниматель размещает Объект не в соответствии с его типом, специализацией, площадью, периодом размещения и иными условиями настоящего договора.

3.3.3. В случае отказа Предпринимателя демонтировать и вывезти Объект при прекращении договора в установленном порядке самостоятельно осуществить указанные действия за счет Предпринимателя и обеспечить ответственное хранение Объекта.

3.3.4. В случае изменения градостроительной ситуации и внесения в связи с этим изменений в схему размещения расторгнуть в одностороннем порядке договор, предложить Предпринимателю освободить место от Объекта с возмещением ранее оплаченной суммы за размещение Объекта пропорционально времени срока действия договора на размещение Объекта.

3.4. Администратор обязан предоставить Предпринимателю право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

3.5. В случае расторжения договора в соответствии с пунктом 6.4 Администратор не осуществляет возврат денежных средств, внесенных Предпринимателем авансовым платежом за размещение Объекта.

#### 4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует с даты заключения договора до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ , а в части исполнения обязательств по оплате - до момента исполнения таких обязательств.

## 5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки уплаты платежей Предприниматель обязан выплатить Администратору пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центробанка Российской Федерации от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность предпринимателя за невыполнение требования договора.

5.3.1. В случае размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида, оформления Объекта, благоустройства прилегающей территории и периода работы Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 10% от авансового платежа за право размещения Объекта за текущий год и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.3.2. В случае размещения Объекта с нарушением пунктов 3.2.10, 3.2.15 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 30% от авансового платежа за право размещения Объекта за текущий год и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.4. В случае выявления повторного факта размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида, оформления объекта, благоустройства прилегающей территории и периода работы, также неисполнения обязанностей, установленных п. 3.2.10, 3.2.15 настоящего договора, Администратор вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

## 6. Изменение и прекращение договора

6.1. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен. При этом не допускается изменение существенных условий договора:

- 1) основания заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;
- 2) размер платы за размещение Объекта;
- 3) местоположение и размер площади места размещения Объекта, тип Объекта, внешний вид, специализация, период размещения Объекта, благоустройство прилегающей территории;
- 4) срок договора;

5) ответственность сторон.

6.2. Внесение изменений в настоящий договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого сторонами.

6.3. Настоящий договор прекращается в случаях:

1) прекращения осуществления торговой деятельности Предпринимателем по его инициативе;

2) ликвидации юридического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

3) прекращения деятельности физического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в качестве индивидуального предпринимателя;

4) по соглашению сторон договора;

5) по истечении срока, указанного в п. 4.1.

6.4. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по требованию Администратора в случаях:

1) в случаях, указанных в пунктах 3.3.4 и 5.4 настоящего договора;

2) нарушения установленных настоящим договором сроков оплаты за право размещения Объекта более чем на 15 календарных дней;

3) использования Объекта с нарушениями требований, указанных в п. 1.1;

4) в случае отказа Предпринимателя от устранения выявленных нарушений и (или) оплаты штрафа;

5) в иных случаях, установленных законодательством.

## 7. Особые условия

---

---

---

## 8. Заключительные положения

8.1. Любые споры, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем ведения переговоров, а в случае недостижения согласия передаются на рассмотрение Арбитражного суда Нижегородской области.

8.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Приложения к договору являются его неотъемлемой частью.

Приложение 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта.

Приложение 2 - акт обследования нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Приложение 3 - архитектурное решение сборно-разборной конструкции (летнего кафе) (форэскиз).

9. Реквизиты и подписи Сторон

Администратор:

Участник:

---

**РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**на размещение нестационарного торгового объекта**  
**на территории города Богородска Нижегородской области**

Срок действия с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Разрешение выдано \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц - наименование и юридический адрес, ИНН;

\_\_\_\_\_ для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_ № свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи

\_\_\_\_\_ и наименование зарегистрировавшего органа, ИНН)

Тип объекта \_\_\_\_\_  
Адрес места осуществления деятельности, № по схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории города Богородска Нижегородской области \_\_\_\_\_

Занимаемая площадь \_\_\_\_\_

Специализация \_\_\_\_\_

Ассортиментный перечень \_\_\_\_\_

Режим работы \_\_\_\_\_

Выдано на основании договора на размещение нестационарного торгового объекта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Глава администрации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись М.П. фамилия

Приложения к разрешению составляют его неотъемлемую часть.

Приложение № 1 - Ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта

Приложение № 2 - Типовое архитектурное решение объекта-форэскиз

Приложение № 3 - Ассортиментный перечень

Разрешение не подлежит передаче другим юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям

Приложение 7  
к Административному регламенту

Утверждаю:  
Глава администрации  
города Богородска  
Нижегородской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ТИПОВАЯ ФОРМА  
состава рабочей группы  
администрации города Богородска Нижегородской области  
по проведению обследования соответствия установленных нестационарных  
торговых объектов требованиям договоров на размещение нестационарных  
торговых объектов

Заместитель главы администрации города Богородска Нижегородской  
области - председатель рабочей группы

Начальник сектора потребительского рынка администрации города  
Богородска Нижегородской области - секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы

Ведущий специалист отдела по финансовой и налоговой политике,  
управлению муниципальным имуществом и земельному контролю  
администрации города Богородска Нижегородской области

Инспектор АТИ администрации города Богородска Нижегородской  
области

Представители контролирующих и правоохранительных органов  
(по согласованию)

Представитель Управления архитектуры и градостроительства  
администрации Богородского муниципального района Нижегородской  
области (по согласованию)



АКТ № \_\_\_\_\_  
обследования нестационарного торгового объекта  
на соответствие требованиям договора на размещение  
нестационарного торгового объекта

Рабочая группа администрации города Богородска Нижегородской области, в составе:

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. осуществила обследование/повторное обследование нестационарного торгового объекта \_\_\_\_\_

(тип объекта, специализация, N объекта в соответствии

со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории города)

по адресу: \_\_\_\_\_  
на предмет соответствия требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заключенного с

(наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

По результатам обследования/повторного обследования рабочей группой установлено, что размещение объекта соответствует (не соответствует) требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Выявленные рабочей группой нарушения:

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

Организатору нестационарного торгового объекта предложено устранить выявленные нарушения в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (не более пяти календарных дней с момента проведения обследования).

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_



