



ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ ГОРОДА СЛОБОДСКОГО

Учреждено решением Сlobодской городской Думы
от 29.07.2015 № 74/530

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
муниципального образования «город Сlobодской»

Выпуск № 3 (150)
27.01.2020

Учредитель: Сlobодская городская Дума.

Ответственный за выпуск: организационный отдел администрации города Сlobодского (613150, Кировская обл., г.Сlobодской, ул.Советская, д.86, каб.308, тел. (83362) 4-10-35).

Тираж: 30 экземпляров.

Места размещения экземпляров официального издания: приёмная председателя Сlobодской городской Думы, приёмная администрации города Сlobодского, управление по делам ГО, ЧС, ЖКХ и благоустройства администрации города Сlobодского в Первомайском микрорайоне (ул.Городищенская, 30), отделы муниципального казённого учреждения «Сlobодская городская библиотека им.А.Грина» (ул.Советская, 64, ул.Кирова, 27, ул.Сlobодская, 90).

Информационный бюллетень № 3 (150)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Постановление администрации города Слободского от 21.01.2020 № 80 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения в сфере образования, культуры, спорта города Слободского».....	2
2.	Постановление администрации города Слободского от 23.01.2020 № 113 «О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов сезонного использования (искусственные цветы и венки) на территории муниципального образования «город Слободской».....	7
3.	Постановление администрации города Слободского от 24.01.2020 № 120 «О подготовке документации по планировке территории линейного объекта «Газопровод до земельного участка с кадастровым номером 43:44:310110:28, расположенного по адресу: Кировская область, г.Слободской, ул.Яна Райниса, д.1».....	26

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения в сфере образования, культуры, спорта города Слободского
Постановление администрации города Слободского
от 21.01.2020 № 80

В соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация города Слободского ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения в сфере образования, культуры, спорта города Слободского.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по профилактике правонарушений и социальным вопросам Кротову А.В.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «город Слободской».

Глава города Слободского И.В.Желвакова

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации
 города Слободского
 от 21.01.2020 № 80

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя муниципального
учреждения в сфере образования, культуры,
спорта города Слободского

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения в сфере образования, культуры, спорта города Слободского (далее - Конкурс).

2. Конкурс в соответствии со статьей 275 Трудового Кодекса Российской Федерации объявляется при отсутствии кандидатуры, соответствующей квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя учреждения, и наличии вакантной должности руководителя муниципального учреждения в сфере образования, культуры, спорта.

3. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения в сфере образования, культуры, спорта города Слободского (далее – кандидат).

4. Конкурс может не проводиться:

4.1. При заключении срочного трудового договора с руководителем.

4.2. При назначении на должность гражданина, включенного в резерв управленческих кадров муниципального образования «город Слободской» на должности руководителей муниципальных учреждений в сфере образования, культуры, спорта.

4.3. В случае реорганизации муниципальных учреждений в форме присоединения или слияния при взаимном согласии руководителей реорганизуемых учреждений допускается назначение учредителем руководителя вновь образовавшегося учреждения, минуя процедуру проведения Конкурса. При этом предъявляемые требования к личным и деловым качествам кандидата не меняются.

5. Организация и проведение Конкурса осуществляются учредителем муниципального учреждения в сфере образования, культуры, спорта - муниципальным образованием «город Слободской» в лице администрации города

Слободского в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования, культуры, спорта, их соответствию должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

6. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности «руководитель», подавшие документы на Конкурс в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Порядок организации Конкурса

1. Решение об организации Конкурса принимает администрация города Слободского (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной должности руководителя муниципального учреждения в сфере образования, культуры, спорта (далее - муниципальная организация), предусмотренной штатным расписанием муниципальной организации.

2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте администрации города Слободского в сети Интернет и в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципальной образования «город Слободской» за 21 календарный день до объявленной даты проведения Конкурса;

- принимает заявки от кандидатов;

- проверяет правильность оформления заявок кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

3. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении муниципальной организации;

- квалификационные требования, предъявляемые к кандидату;

- предлагаемые условия работы;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

- адрес места приема заявлений и документов кандидатов;

- перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

- дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;

- адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями и порядок ознакомления с этими сведениями.

4. Для участия в Конкурсе кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- личное заявление о допуске к участию в Конкурсе с подтверждением согласия на обработку персональных данных (приложение №1 к настоящему Положению);

- анкету участника Конкурса (приложение №2 к настоящему Положению);

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую и профессиональную деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- характеристику с места работы (при наличии);

- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- иные документы по усмотрению кандидата.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

5. По окончании срока приема документов от кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске к участию в Конкурсе.

6. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя муниципальной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

7. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

8. О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет кандидата в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

9. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов.

III. Порядок проведения Конкурса

1. Конкурс проводит Конкурсная комиссия.

2. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя муниципальной организации, органов самоуправления муниципальной организации, независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования или культуры, спорта.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается правовым актом Организатора конкурса.

3. Основной задачей Конкурсной комиссии является проведение конкурсного отбора на право замещения вакантной должности руководителя муниципальной организации на территории города Слободского и определение победителя по результатам проведения данного конкурсного отбора.

4. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях без права голоса.

5. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

6. Конкурс проводится в два этапа.

6.1. На первом этапе Конкурса Конкурсная комиссия осуществляет оценку кандидатов на основании представленных ими документов, поступивших в Конкурсную комиссию от Организатора конкурса.

6.2. На втором этапе Конкурса проводятся конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и могут включать индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности руководителя муниципальной организации, на замещение которой претендуют кандидаты.

7. Профессиональные и личностные качества кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией исходя из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности руководителя организации по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение №3 к настоящему Положению).

8. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.

9. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

10. Организатор конкурса:

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;

- назначает на должность руководителя муниципального учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- вправе включить в резерв управленческих кадров на должности руководителей учреждений в сфере образования, культуры, спорта участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов;

- принимает решения: о признании конкурса несостоявшимся в случаях, указанных в пункте 12 данного раздела настоящего Положения, и о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней, о чем публикуется извещение на сайте администрации города Слободского.

11. В случае не заключения трудового договора с победителем Конкурса Организатор конкурса вправе объявить проведение повторного Конкурса или заключить трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. По решению Организатора конкурса Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки либо поступила одна заявка на участие в Конкурсе;

- неявки всех участников на второй этап Конкурса.

IV. Заключительные положения

1. Документы кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения

этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3. Гражданин вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об организации и
проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального учреждения
в сфере образования, культуры,
спорта города Слободского

В администрацию города Слободского

от _____,

(Ф.И.О. полностью)
проживающего по адресу: _____
Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
телефон _____
(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ на участие в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя _____
(полное наименование учреждения)

Настоящим подтверждаю, что являюсь гражданином РФ, не судим(а), дееспособен(на), сведения, содержащиеся в документах, предоставляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными. О проверке на достоверность представленных мной документов предупрежден (а).

С условиями проведения конкурса ознакомлен(а).
К заявлению прилагаю:

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку администрацией города Слободского моих персональных данных в целях участия в конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Положению об организации и
проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального учреждения
в сфере образования, культуры,
спорта города Слободского

АНКЕТА участника конкурса

1. Фамилия _____
2. Имя _____

3. Отчество _____
4. Если изменяли фамилию, имя, отчество, то укажите их, год и причину изменения _____
5. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
6. Место рождения _____
7. Адрес по месту регистрации, телефон _____
8. Адрес по фактическому проживанию, телефон _____
9. Образование _____

(высшее, среднее специальное, среднее, неполное среднее, начальное профессиональное)

Год окончания	Наименование учебного заведения и его местонахождения	Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная и др.)	Специальность по диплому	Квалификация по диплому

10. Образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" _____
11. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

12. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности _____

(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

13. Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям _____

(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

14. Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж работы на руководящих должностях _____.

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству).

Дата принятия и дата увольнения	Наименование должности и организации	Место нахождения организации

15. Наличие наград, год награждения _____
16. Наличие ученой степени, почетного звания, год присвоения _____

17. Наличие печатных и научных работ _____

18. Другие профессиональные достижения _____

19. Профессиональные, деловые, личностные качества, наиболее Вам характерные:

- профессиональные _____,

- деловые _____,

- личностные _____.

20. Семейное положение на момент заполнения анкеты _____.

21. Ваша мотивация на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя _____

« _____ » 20 _____ год

Дата

Личная подпись

Приложение № 3
к Положению об организации и
проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального учреждения
в сфере образования, культуры,
спорта города Слободского

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
кандидата на замещение вакантной должности
руководителя муниципального учреждения

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Дата рождения _____
3. Наименование вакантной должности _____

№ п/п	Критерии оценки кандидата	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла
1. Профессиональные компетентности					
1.1.	Образовательный уровень				
1.2.	Профессиональный опыт				
1.3.	Специальные профессиональные знания, умения, навыки				
2. Соответствие культуре управления					
2.1.	Профессиональная мотивация				
2.2.	Гражданская позиция				
2.3.	Активность профессиональной позиции				
2.4.	Готовность к саморазвитию				
3. Личностно-деловые качества					
3.1.	Аналитические способности				
3.2.	Навыки эффективной коммуникации				
3.3.	Ответственность				
3.4.	Организаторские способности				

Итого: _____ баллов

Член Конкурсной комиссии _____
(подпись, расшифровка)

Критерии оценки кандидата в баллах:

0 баллов - специальные знания по вакантной должности отсутствуют, ответы на задаваемые вопросы неправильные.

1 балл - специальные знания по вакантной должности поверхностные, без знаний содержания нормативных правовых актов, владение которыми необходимо на вакантной должности.

2 балла - обладает содержательной информацией об основных нормативных актах, регламентирующих деятельность на вакантной должности, ориентируется в формах и методах управленческой работы.

3 балла – исчерпывающие знания необходимых нормативных правовых актов, специфики служебной деятельности на вакантной должности, свободное ориентирование в формах и методах управленческой работы, умение пояснить на примерах использование теоретических знаний по задаваемым вопросам на практике.

**О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение
нестационарных торговых объектов сезонного использования (искусственные цветы и венки)
на территории муниципального образования «город Слободской»**
Постановление администрации города Слободского
от 23.01.2020 № 113

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «город Слободской», постановлениями администрации города Слободского от 31.07.2017 №1463 «Об утверждении Порядка предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «город Слободской», от 31.10.2018 № 2423 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «город Слободской» на период с 01.01.2019 по 31.12.2021» администрация города Слободского ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый аукцион на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов сезонного использования (искусственные цветы и венки) на территории муниципального образования «город Слободской».

2. Утвердить документацию об открытом аукционе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов сезонного использования (искусственные цветы и венки) на территории муниципального образования «город Слободской» (далее по тексту – документация об аукционе). Прилагается.

3. Разместить извещение о проведении аукциона на официальном сайте администрации города Слободского slobodskoy.ru. Срок размещения извещения о проведении аукциона с 27.01.2020 до 25.02.2020.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Слободского Щекурину Н.Г.

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «город Слободской».

Глава города Слободского

И.В. Желвакова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
города Слободского
от 23.01.2020 № 113

**Документация
об открытом аукционе на право заключения договоров
на размещение нестационарных торговых объектов сезонного использования (искусственные цветы и венки)
на территории муниципального образования «город Слободской»**

город Слободской 2020

**Содержание документации об открытом аукционе
на право заключения договоров на размещение нестационарных
торговых объектов сезонного использования (искусственные цветы и венки) на территории муниципального
образования «город Слободской»**

1. Инструкция участникам открытого аукциона.
2. Информационная карта аукциона.
3. Извещение.
4. Проект договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «город Слободской».
5. Образцы форм и документов, предоставляемых для участия в аукционе.

1. Инструкция участникам открытого аукциона

1. Общие положения

1.1. Основание проведения открытого аукциона – постановление администрации города Слободского от 23.01.2020 № 113 «О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов (искусственные цветы и венки) на территории муниципального образования «город Слободской».

1.2. Форма торгов - открытый аукцион (далее аукцион).

1.3. Уполномоченный орган на проведение аукциона указан в Информационной карте аукциона (далее - Информационная карта аукциона).

1.4. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора аукциона - указаны в Информационной карте аукциона.

1.5. Предмет аукциона – указан в Информационной карте аукциона.

1.6. Начальная (минимальная) цена лота – указана в Информационной карте аукциона.

1.7. Перечень и стартовые цены лотов аукциона указаны в извещении о проведении аукциона и Информационной карте аукциона.

1.8. Место, условия и сроки заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «город Слободской» - указаны в Информационной карте аукциона.

1.9. Форма, сроки и порядок оплаты обеспечения заявки на участие в аукционе – указаны в Информационной карте аукциона (в разделе Положение об условиях обеспечения заявки на участие в аукционе) и извещении о проведении аукциона.

1.10. Форма, сроки и порядок оплаты победителем аукциона права размещения нестационарного торгового объекта – указаны в извещении о проведении конкурса.

1.11. Возможность электронной формы участия в аукционе - по техническим причинам не предусмотрена.

1.12. Документация об аукционе утверждается организатором торгов. Документация об аукционе представляет собой комплект документов, содержащих информацию о времени, месте и форме торгов, их предмете и порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, а также сведения о начальной цене лотов.

1.13. Извещение о проведении аукциона не менее чем за тридцать календарных дней до его проведения размещается на официальном сайте администрации города Слободского, а также публикуется в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «город Слободской».

1.14. Извещение должно содержать следующие обязательные сведения:

- о предмете и форме торгов, в том числе лотах аукциона, включающие в себя: местоположение и размер площади места размещения нестационарного торгового объекта, специализацию, срок размещения нестационарного торгового объекта;
- о месте, порядке, дате начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- о месте, дате и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- о месте, порядке, дате и времени проведения аукциона;
- о сроке, в течение которого должна быть внесена плата за право размещения нестационарного торгового объекта;
- о сроке, на который заключается договор и выдается Свидетельство;
- о начальной цене предмета аукциона (цена лота);
- о величине повышения начальной цены лота (шаг аукциона);
- о сроке, месте и порядке предоставления документации об аукционе;
- форму заявки на участие в аукционе;
- о размере обеспечения, порядке его внесения участниками аукциона, о реквизитах счета для перечисления обеспечения и внесения платы за право размещения нестационарного торгового объекта;
- проект договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской»;
- критерии определения победителя;
- номер контактного телефона и место нахождения ответственного лица организатора торгов.

1.15. Организатор торгов вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте города Слободского. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте города Слободского изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

1.16. Организатор торгов, разместивший на официальном сайте города Слободского и в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «город Слободской» извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за три дня до наступления даты проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается организатором торгов на официальном сайте города Слободского в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор торгов обязан направить соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в аукционе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор торгов возвращает участникам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

1.17. Организатор торгов размещает информацию о результатах аукциона на официальном сайте города Слободского и в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «город Слободской» в течение пяти дней с момента принятия решения аукционной комиссией.

1.18. Участником аукциона может стать любое юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель - претендент, подавший заявку на участие в аукционе и соответствующий требованиям, установленным настоящей Инструкцией, Информационной картой аукциона и документацией об аукционе.

1.19. Участник аукциона несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в аукционе. Организатор торгов не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результата торгов.

1.20. Участник аукциона должен отвечать требованиям, установленным в разделе 3 настоящей Инструкции, Информационной карте аукциона и аукционной документации.

1.21. Аукционы проводятся при наличии не менее двух участников по предмету аукциона (по каждому лоту). В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

2. Сроки, место, порядок предоставления документации об аукционе

2.1. Документация об открытом аукционе размещается на официальном сайте города Слободского и в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «город Слободской».

2.2. Изменения в документацию об открытом аукционе вносятся организатором аукциона в срок не менее пяти дней до начала рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и признания претендентов участниками аукциона. Изменения в документацию об открытом аукционе размещаются на официальном сайте города Слободского и в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «город Слободской».

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 города Слободского и в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «город Слободской».

3. Требования к участникам аукциона

3.1. К участникам аукциона предъявляются следующие требования:

- непроведение в отношении участника аукциона – юридического лица процедуры ликвидации;
- непроведение в отношении участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;
- неприостановление деятельности участника аукциона в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;
- отсутствие у участника аукциона задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника аукциона по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник аукциона считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в аукционе не принято;
- наличие у участника аукциона пакета документов, указанных в Информационной карте аукциона и аукционной документации.

3.2. Претенденты на участие в аукционе 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 ее нотариально заверенной копией.

3.3. Участник аукциона в подтверждение своего соответствия указанным требованиям вправе представить справку ИФНС России по Кировской области о состоянии расчетов по платежам, взносам, налогам в бюджет и внебюджетные фонды и справку службы судебных приставов о неприостановлении деятельности на дату не ранее даты объявления аукциона.

3.4. Несоответствие участника аукциона требованиям, установленным настоящим разделом и аукционной документацией, считается существенным отклонением от требований и условий документации об аукционе и ведет к отклонению заявки такого участника.

4. Разъяснение документации об аукционе

4.1. Претендент на участие в аукционе (далее – претендент) вправе направить организатору аукциона в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении положений документации об аукционе. Секретарь аукционной комиссии по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «город Слободской» (далее – Комиссия) 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.

4.2. Секретарь Комиссии 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 города Слободской с указанием предмета запроса, но без указания 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 с даты, указанной в извещении, которое подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «город Слободской» и размещению на официальном сайте города Слободского.

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.

5.1.4. Участник торгов вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

5.2. Требования к заявке на участие в аукционе.

5.2.1. Заявка должна содержать:

- дату проведения аукциона и номер заявленного лота;
- сведения о претенденте, в том числе наименование и место нахождения юридического лица либо фамилию, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, банковские реквизиты, номер контактного телефона.

К заявке прилагаются следующие документы:

- полученная не ранее чем за тридцать дней до дня опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении аукциона выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;

- подлинник платежного документа, подтверждающего внесение задатка, если в извещении о проведении

аукциона было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе;

- реквизиты юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, в том числе банковские;
- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя;
- доверенность на физическое лицо, уполномоченное действовать от имени участника, в том случае, если заявка подписана не руководителем;
- договор обеспечения заявки в 2-х экземплярах.
- иные документы по усмотрению заявителя;
- опись документов, прилагаемых к заявке.

5.2.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке.

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

Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью претендента либо уполномоченного лица претендента аукциона, в том числе на прошивке.

5.3. Порядок подачи заявки.

5.3.1. Претендент подает заявку с документами, входящими в состав заявки, в письменной форме (форма 3 настоящей документации) в запечатанном конверте формата А4.

На конверте указывается наименование аукциона, наименование физического либо юридического лица, подающего заявку, номер лота, 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, производится проверка: правомерности предоставления лицом, подающим заявку, представлять интересы заявителя; правильности оформления конверта с заявкой.

5.3.3. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в срок, указанный в пунктах 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.

5.3.5. Заявки на участие в аукционе, полученные после окончания срока приема заявок, установленного в извещении о проведении аукциона, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор торгов возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанным участникам в течение пяти рабочих дней со дня возврата заявки.

5.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается аукционной комиссией. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, принимается решение о заключении договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, по начальной (минимальной) цене лота, указанной в извещении о проведении аукциона, при условии внесения им платы за право размещения нестационарного торгового объекта в установленные сроки.

5.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, засчитываются лицу, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, в счет платы за право размещения нестационарного торгового объекта.

6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

6.1. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанных в извещении о проведении открытого аукциона. Отзыв заявок может производиться представителем претендента на основании документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление указанных действий от имени претендента.

6.2. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, подает секретарю Комиссии 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 неподанными.

6.7. В случае если в извещении о проведении торгов было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор торгов возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному претенденту в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору торгов уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

7. Порядок формирования цены на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «город Слободского» (цены лота)

7.1. Цена стоимости лота определяется по итогам открытого аукциона в рублях Российской Федерации.

7.2. Начальная (минимальная) цена лота определяется в соответствии с методикой определения начальной цены аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «город Слободской», утвержденной постановлением администрации города Слободского.

8. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

8.1. Для проведения аукциона и выявления победителей организатором торгов создается Комиссия.

Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Слободского.

Комиссия вправе принимать решения (имеет кворум), если на ее заседании присутствуют не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

8.2. Комиссия принимает решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

8.3. Комиссия:

- в назначенные в аукционной документации и информационном сообщении (извещении) день, место и час рассматривает заявки на участие в аукционе;

- осуществляет отбор участников аукциона;

- в случаях, предусмотренных законодательством и настоящей Инструкцией, признает аукцион несостоявшимся;

- направляет протокол аукционной комиссии победителю аукциона или единственному участнику аукциона;

- осуществляет иные функции, возложенные на аукционную комиссию настоящей Инструкцией.

8.4. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

8.6. 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.

8.7. Основанием для начала рассмотрения заявок на участие в аукционе является решение Комиссии:

- о начале рассмотрения заявок;

- о допуске (отказе в допуске) к участию.

8.8. Заседание Комиссии, посвященное проведению начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, начинается с объявления председателя Комиссии о начале заседания. Далее слово предоставляется секретарю Комиссии, который докладывает о готовности к рассмотрению заявок на участие в аукционе, а именно: о кворуме состава Комиссии, об участниках, подавших заявки, о поступлении задатков.

8.9. По результатам доклада секретаря членами Комиссии большинством голосов принимается решение о начале рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8.10. Если Комиссия принимает решение о начале рассмотрения заявок на участие в аукционе, председатель Комиссии объявляет о начале процедуры.

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

8.12. На основании рассмотрения заявок на участие в аукционе 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.

8.13. Основания для отказа в допуске претендента к участию в аукционе:

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

- несоответствие требованиям, установленным в разделе 3 Инструкции участникам открытого аукциона, Информационной карте аукциона и аукционной документацией;

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

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

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

8.14. Комиссия отстраняет претендента (участника) 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 (участника) аукциона (юридического лица) или принятия арбитражным судом решения о признании претендента (участника) аукциона (юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом.

8.15. Решение о допуске претендента 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 Слободского.

8.16. 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, уведомления о принятых Комиссией решениях (форма 5 настоящей документации).

8.17. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске только одного участника, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято только относительно одного участника, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

В случае допуска к участию в аукционе только одного участника, подавшего заявку на участие в аукционе, договор заключается с лицом, признанным единственным участником аукциона, по начальной (минимальной) цене лота, указанной в извещении о проведении аукциона, при условии внесения им платы за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования в установленные сроки.

8.18. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один претендент подал заявку на участие в аукционе, соответствующую аукционной документации, либо один претендент, 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 (форма 6 настоящей документации) о необходимости оплаты начальной (минимальной) цены лота (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки с учетом рассрочки платежа) и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования.

При этом организатор торгов в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения денежные средства участникам, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

9. Порядок проведения аукциона

9.1. Аукцион проводится в день, время и месте, указанные в извещении о проведении аукциона и в Информационной карте аукциона, но не позднее 5 рабочих дней с момента рассмотрения заявок.

9.2. В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.

9.3. 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 участников аукциона либо их представителей. Уполномоченные представители участников аукциона должны предоставить подлинник доверенности, выданной от имени участника аукциона, либо нотариально удостоверенную копию доверенности, и документы, подтверждающие личность.

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

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

9.6. Председатель 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 нестационарных торговых объектов, оглашает размер «шага аукциона» и представляет аукциониста.

9.7. Аукцион проводится путем увеличения начальной (минимальной) цены лота, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и Информационной карте аукциона, на «шаг аукциона».

9.8. «Шаг аукциона» устанавливается в размере трех процентов начальной (минимальной) цены лота, указанной в аукционной документации.

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

9.10. 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. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения.

9.11. 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.

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

9.13. При проведении аукциона организатор торгов осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене лота, последнем предложении о цене лота, наименовании и месте нахождения победителя аукциона. Протокол подписывается аукционистом и всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем в день проведения аукциона. По каждому лоту может составляться отдельный протокол о его результатах, который подписывается организатором торгов и победителем.

9.14. Протокол о результатах аукциона составляется в одном экземпляре и утверждается Председателем аукционной комиссии. Организатор торгов обязан не позднее пяти рабочих дней после утверждения протокола направить победителям торгов заверенные выписки из протокола по лотам, в отношении которых они признаны победителями.

9.15. Указанный протокол не позднее следующего рабочего дня размещается на официальном сайте администрации города Слободского.

9.16. В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола участникам, не ставшим победителями, возвращаются денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки.

9.17. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не подлежат возврату, если лицо, выигравшее торги, отказалось от подписания протокола о его результатах, либо при невнесении платы за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования в установленные сроки.

9.18. В случае, если победитель аукциона или единственный участник уклонился от оплаты за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования и заключения договора, задаток за участие в аукционе не возвращается.

9.19. Победителю аукциона по соответствующему лоту денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, засчитываются в сумму оплаты по лоту.

9.20. В случае, если в аукционе участвовал один участник, договор заключается с лицом, единственно участвующим в аукционе, по начальной (минимальной) цене лота, указанной в извещении о проведении аукциона, при условии внесения им платы за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования в установленные сроки.

В случае уклонения такого участника от оплаты за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования и заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возврату не подлежат.

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 расчетный счет, на который претенденты аукциона, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок.

10.2. В целях гарантии исполнения обязательств Участник торгов до подачи заявок на участие в аукционе обязан заключить с организатором аукциона договор обеспечения заявки (форма 4 настоящей документации).

10.3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе подтверждается подлинником платежного поручения или квитанции (в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате. Плательщиком по указанным документам должен выступать непосредственно участник аукциона.

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

10.5. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения или квитанции об оплате с оригинальной отметкой банка об оплате, либо непоступления денежных средств на расчетный счет, претенденту аукциона, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в аукционе в соответствии с подразделом 8.14 настоящей Инструкции.

2. Информационная карта открытого аукциона

Организатор аукциона – администрация города Слободского приглашает принять участие в аукционе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской» (далее – аукцион, объект).

Основание проведения аукциона: постановление администрации города Слободского от 23.01.2020 № 113 «О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской».

Уполномоченный орган проведения аукциона – отдел экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского (613150, г.Слободской, ул. Советская, д. 86, каб. 320, тел.: 4-69-46).

Предметом аукциона является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской»:

№ лота	Адрес объекта	Вид объекта	Площадь места (в кв.м)	Специализация	Срок размещения
Лот 1	у ворот Трофимовского кладбища	передвижное сооружение	9	искусственные цветы и венки	с 01.04.2020 по 31.10.2020
Лот 2	у ворот Даниловского кладбища	передвижное сооружение	9	искусственные цветы и венки	с 01.04.2020 по 31.10.2020

Перечень и начальные цены лотов аукциона указаны в извещении о проведении аукциона.

Срок, в течение которого должна быть внесена плата за право размещения НТО: в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления отдела экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского о признании победителем аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской».

Плата за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования вносится авансовым единовременным платежом, за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки, указанной в извещении о проведении аукциона.

Место для размещения нестационарного торгового объекта предоставляется с 01.04.2020 по 31.10.2020 при одновременном выполнении следующих условий:

- установка, содержание и размещение объекта в течение всего срока действия договора в соответствии с Правилами благоустройства муниципального образования «город Слободской», утвержденными решением Слободской городской Думы от 24.05.2019 № 49/344;

- благоустройство прилегающей к объекту территории в соответствии с соглашением о закреплении прилегающей территории в целях организации ее благоустройства, содержания и уборки, утвержденной администрацией города Слободского, являющейся неотъемлемой частью договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской» (далее – договор);

- соответствие объекта действующим нормам и правилам, условиям договора;

- сохранение вида объекта, специализации, местоположения и размеров объекта в течение установленного периода размещения объекта;

- функционирование объекта в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Кировской области и аукционной документации;

- соблюдение санитарных норм и правил, своевременный вывоз мусора и иных отходов от использования объекта;

- соблюдение при размещении объекта требований технических регламентов, градостроительных строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

- использование объекта способами, которые не должны наносить вред окружающей среде;

- не допускать размещение наружной рекламы, иной информации рекламного характера и объявлений на объекте;

- не допускать загрязнения, захламления места размещения объекта;

- не допускать передачу прав осуществления деятельности третьим лицам.

Прием заявок осуществляется с момента публикации сообщения на сайте **по 25.02.2020** включительно в рабочие дни с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Рассмотрение заявок будет проводиться **28.02.2020 года** в 10.00 по московскому времени.

Аукцион состоится **04 марта 2020 года в 10 часов 00 минут.**

Место проведения аукциона: **г. Слободской, ул. Советская, дом 86, 306 каб.**

В аукционе могут принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Победителем аукциона является участник, предложивший наибольшую цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования.

В состав заявки для участия в аукционе входят следующие документы:

- выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;
- подлинник платежного документа, подтверждающего внесение задатка, если в извещении о проведении аукциона было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе;
- реквизиты юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, в том числе банковские;
- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя;
- доверенность на физическое лицо, уполномоченное действовать от имени участника, в том случае, если заявка подписана не руководителем;
- договор обеспечения заявки в 2-х экземплярах.
- иные документы по усмотрению заявителя;
- опись документов, прилагаемых к заявке.

Информацию об условиях аукциона можно получить по адресу:

г. Слободской, ул. Советская, дом 86, каб. 320.

Для участия в аукционе необходимо подать заявку установленной формы с приложением документов по адресу: **г. Слободской, ул. Советская, дом 86, каб. 320.**

Положение об условиях обеспечения заявки на участие в аукционе

В целях гарантии исполнения обязательств претенденты на участие в аукционе обязаны внести в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее - Обеспечение заявки) денежные средства в размере 20 процентов начальной (минимальной) цены лота, указанной в извещении о проведении аукциона:

Номер лота	Размер задатка
Лот 1	361,07
Лот 2	361,07

Реквизиты для перечисления обеспечения заявки:

ИНН 4343001293 КПП 432901001

Получатель: УФК по Кировской области (администрация города Слободского л/с 05403023560)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КИРОВ Г.КИРОВ

Р/сч: 40302810522023001009

БИК 043304001

ОКТМО 33713000.

Между администрацией города Слободского и претендентом заключается договор обеспечения заявки.

В договоре предусматривается указание реквизитов участника аукциона для возврата денежных средств Обеспечения заявки.

Участник аукциона перечисляет денежные средства в качестве Обеспечения заявки по реквизитам организатора торгов.

Факт внесения денежных средств в качестве Обеспечения заявки подтверждается 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 аукциона денежных средств, внесенных в качестве Обеспечения заявки:

1. Денежные средства, внесенные в качестве Обеспечения заявки, возвращаются путем перечисления на банковский счет претендента (участника) аукциона, указанный в документе, входящем в состав заявки.

2. Денежные средства, внесенные в качестве Обеспечения заявки, возвращаются претенденту (участнику) аукциона в следующих случаях и в следующие сроки:

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

2.2. В случае отказа претенденту 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.

2.3. В случае если заявка на участие в аукционе получена после окончания приема конвертов с заявками на участие в аукционе, внесенные в качестве Обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня возврата заявки.

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

3. Обеспечение заявки не возвращается в случае, если победитель аукциона или единственный участник уклонился от оплаты права на размещение нестационарного торгового объекта и заключения договора.

4. Ответственность по возврату участнику аукциона денежных средств, внесенных в качестве Обеспечения заявки, возлагается на организатора торгов.

5. Право на размещение нестационарного торгового объекта возникает с момента заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и выдачи свидетельства о размещении нестационарного торгового

объекта.

Положение об условиях заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования

1. Договор на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской» заключается в отделе экономики на срок с 01.04.2020 по 31.10.2020.

2. Отдел экономики после подписания протокола о результатах аукциона организует работу по заключению с победителем аукциона либо с единственным участником аукциона договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования.

3. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе или протокола аукциона отдел экономики готовит проект договора с победителем аукциона или единственным участником и уведомляет (в письменной или электронной форме) перечисленных лиц о времени и месте его подписания.

4. Победитель аукциона или единственный участник перечисляет на счет, указанный организатором аукциона, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления плату за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования на соответствующем месте в размере авансового единовременного платежа.

5. Для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования победитель или единственный участник предоставляет подлинник платежного документа об оплате за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования. Договор должен быть заключен не позднее 12 рабочих дней после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе или протокола аукциона.

6. При просрочке оплаты свыше установленного в п.4, победитель аукциона или единственный участник считается уклонившимся от оплаты за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования и утрачивает право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования.

Утраченное право восстановлению не подлежит, за исключением случаев, признанных аукционной комиссией по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской» уважительными. Данное место считается свободным и выставляется на торги.

3. Извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «город Слободской»

1. Организатор аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской»: администрация города Слободского, 613150, Кировская обл., г. Слободской, ул. Советская, д. 86, контактный телефон (83362) 4-14-32, официальный сайт www.slobodskoy.ru.

2. Уполномоченный орган на проведение аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской»: отдел экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского, 613150, Кировская обл., г. Слободской, ул. Советская, д. 86, каб. 320, контактный телефон (83362) 4-69-46.

Отдел экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского информирует, что

«04» марта 2020 года

по адресу: г. Слободской, ул. Советская, дом 86, каб. 306 состоится открытый по составу участников с открытой формой подачи предложений о цене аукцион на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской» на следующие лоты:

ЛОТ 1

Адрес объекта	Вид объекта	Площадь места (в кв.м)	Специализация	Срок размещения
у ворот Трофимовского кладбища	передвижное сооружение	9	искусственные цветы и венки	с 01.04.2020 по 31.10.2020

Начальная цена предмета аукциона: 1 805 (одна тысяча восемьсот пять) рублей 36 копеек.

Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 54 (пятьдесят четыре) рубля 16 копеек.

Обеспечение для участия в аукционе – 361 (триста шестьдесят один) рубль 07 копеек.

Основание – постановление администрации города Слободского «О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской».

Срок, в течение которого должна быть внесена плата за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования: в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления отдела экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского о признании победителем аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования на

соответствующем месте в размере авансового единовременного платежа, за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки, указанной в извещении о проведении аукциона.

ЛОТ 2

Адрес объекта	Вид объекта	Площадь места (в кв.м)	Специализация	Срок размещения
у ворот Даниловского кладбища	передвижное сооружение	9	искусственные цветы и венки	с 01.04.2020 по 31.10.2020

Начальная цена предмета аукциона: 1 805 (одна тысяча восемьсот пять) рублей 36 копеек.

Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 54 (пятьдесят четыре) рубля 16 копеек.

Обеспечение для участия в аукционе – 361 (триста шестьдесят один) рубль 07 копеек.

Основание – постановление администрации города Слободского «О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской».

Основание – постановление администрации города Слободского «О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской».

Срок, в течение которого должна быть внесена плата за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования: в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления отдела экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского о признании победителем аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования на соответствующем месте в размере авансового единовременного платежа, за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки, указанной в извещении о проведении аукциона.

Заявки на участие в аукционе принимаются отделом экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского по адресу: г. Слободской, ул. Советская, д. 86, каб. 320 с даты публикации настоящего сообщения по **25.02.2020** включительно в рабочие дни с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Рассмотрение заявок аукционной комиссией на участие в аукционе состоится 28.02.2020 в 10.00 в месте приема заявок без участия заявителей.

Для участия в аукционе претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный в данном извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по указанной в извещении форме.

К заявке прилагаются следующие документы:

- выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;

- подлинник платежного документа, подтверждающего внесение задатка, если в извещении о проведении аукциона было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе;

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

- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя;

- доверенность на физическое лицо, уполномоченное действовать от имени участника, в том случае, если заявка подписана не руководителем;

- договор обеспечения заявки в 2-х экземплярах.

- иные документы по усмотрению заявителя;

- опись документов, прилагаемых к заявке.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке.

Все документы, представленные претендентами в копиях, кроме документов, которые в соответствии с требованиями настоящей документации должны быть заверены нотариально, должны быть скреплены печатью и заверены подписью претендента либо уполномоченного им лица.

Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью претендента либо уполномоченного лица претендента аукциона, в том числе на прошивке.

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

Претендент подает заявку с документами, входящими в состав заявки, в письменной форме.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятом решении **03.03.2020**.

Заявки на участие в аукционе, полученные после окончания срока приема заявок, установленного в извещении о проведении аукциона, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор торгов возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанным участникам в течение пяти рабочих дней со дня возврата заявки.

Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанных в извещении о проведении открытого аукциона. Отзыв заявок может производиться представителем претендента на основании документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление указанных действий от имени претендента.

Организатор аукциона возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному претенденту в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору торгов уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится в день, время и месте, указанные в извещении о проведении аукциона. В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.

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 участников аукциона либо их представителей. Уполномоченные представители участников аукциона должны предоставить подлинник доверенности, выданной от имени участника аукциона, либо нотариально удостоверенную копию доверенности, и документы, подтверждающие личность.

Секретарь Комиссии регистрирует присутствующих участников аукциона или представителей участников аукциона в журнале регистрации перед началом аукциона каждого лота. При регистрации участники аукциона или представители участников аукциона получают карточки с номерами, которые соответствуют регистрационному номеру заявки такого участника (далее - карточка).

Председатель 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 нестационарных торговых объектов, оглашает размер «шага аукциона» и представляет аукциониста.

Аукцион проводится путем увеличения начальной (минимальной) цены лота, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и Информационной карте аукциона, на «шаг аукциона».

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

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. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения.

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.

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

При проведении аукциона организатор торгов осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене лота, последнем предложении о цене лота, наименовании и месте нахождения победителя аукциона. Протокол подписывается аукционистом и всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем в день проведения аукциона. По каждому лоту может составляться отдельный протокол о его результатах, который подписывается организатором торгов и победителем.

Организатор аукциона, разместивший на официальном сайте города Слободского извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за три дня до наступления даты проведения аукциона.

Извещение об отказе от проведения аукциона размещается организатором торгов на официальном сайте города Слободского в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор торгов обязан направить соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в аукционе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор торгов возвращает участникам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Обеспечение заявки

В целях гарантии исполнения обязательств Участник торгов до подачи заявок на участие в аукционе обязан заключить с организатором аукциона договор обеспечения заявки (форма договора обеспечения заявки представлена в аукционной документации).

Обеспечение для участия в аукционе вносится до подачи заявки на расчетный счет Получателя – **ИНН 4343001293 КПП 432901001**

Получатель: УФК по Кировской области (администрация города Слободского л/с 05403023560)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КИРОВ Г.КИРОВ

Р/сч: 40302810522023001009

БИК 043304001.

Денежные средства должны быть внесены претендентом единовременно на счет Получателя и **зачислены**, не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе, и считаются внесенными с момента их зачисления на счет Получателя.

Суммы обеспечения возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Победителю аукциона по соответствующему лоту денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, засчитываются в сумму оплаты по лоту.

Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе подтверждается подлинником платежного поручения или квитанции (в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.

Плательщиком по указанным документам должен выступать непосредственно участник аукциона.

Соответствующее платежное поручение или квитанция (в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате вместе с двумя экземплярами договора об обеспечении должны быть поданы претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в аукционе.

В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения или квитанции об оплате с оригинальной отметкой банка об оплате, либо непоступления денежных средств на расчетный счет, претенденту аукциона, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в аукционе.

Победителем аукциона признается участник, номер аукционной карточки которого и заявленная им цена будут названы аукционистом последними. Определение победителя и подведение итогов аукциона состоится **04.03.2020** в месте проведения аукциона.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения аукциона отдел экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского готовит проект договора с победителем аукциона или единственным участником и уведомляет перечисленных лиц о времени и месте его подписания.

В случае, если в аукционе участвовал один участник, договор заключается с лицом, единственно участвующим в аукционе, по начальной (минимальной) цене лота, указанной в извещении о проведении аукциона, при условии внесения им платы за право размещения нестационарного торгового объекта в установленные сроки.

В случае уклонения такого участника от оплаты за право размещения нестационарного торгового объекта и заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возврату не подлежат.

Победитель аукциона или единственный участник перечисляет на счет, указанный организатором аукциона, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления плату за право размещения нестационарного торгового объекта на соответствующем месте в размере авансового единовременного платежа, за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки, указанной в извещении о проведении аукциона.

Плата за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования перечисляется победителем аукциона на реквизиты:

Получатель платежа: УФК по Кировской области
(администрация города Слободского; л/с 04403023560)
ИНН 4343001293 КПП 432901001 ОКТМО 33713000
номер счета получателя платежа: 40101810222020011001
Отделение Киров г. Киров
БИК 043304001 КБК 93611705040040000180
наименование платежа: плата за размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования.

При просрочке оплаты свыше установленного в п.5.10 настоящего Порядка срока, победитель аукциона или единственный участник считается уклонившимся от оплаты за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования и утрачивает право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования.

Утраченное право восстановлению не подлежит, за исключением случаев, признанных аукционной комиссией по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской» уважительными.

В случае уклонения от оплаты за право размещения нестационарного торгового объекта сезонного использования денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возврату не подлежат.

Договор на размещение нестационарного торгового объекта является подтверждением права (при наличии выданного свидетельства о размещении нестационарного объекта торговли) на размещение данного объекта в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов сезонного использования.

Участники аукциона могут ознакомиться с информацией о предмете торгов в отделе экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского (каб. 320, т. 4-69-46) и на официальном сайте города Слободского.

4. Проект договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской»

г. Слободской «__» _____ 20__ года

Муниципальное казенное учреждение «Администрация города Слободского Кировской области», действующее от имени муниципального образования «город Слободской», в лице главы города Слободского _____, действующего (ей) на основании Устава муниципального образования «город Слободской», именуемое в дальнейшем «Администратор», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего (ей) на основании _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Участник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администратор предоставляет Участнику право разместить нестационарный торговый объект сезонного использования (далее – Объект), имеющий следующие характеристики _____

(вид, специализация и площадь Объекта)

по адресу: _____
(местоположение Объекта)

согласно схеме размещения нестационарных торговых объектов сезонного использования.

1.2. Срок размещения Объекта устанавливается с "___" _____ г. по "___" _____ г.

2. Плата за размещение Объекта и порядок расчетов

2.1. Цена договора устанавливается в соответствии с Порядком предоставления права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «город Слободской», утвержденным постановлением администрации города Слободского от 31.07.2017 № 1463 и составляет _____.

(сумма указывается цифрами и прописью)

2.2. Плата за размещение Объекта вносится Участником единовременным платежом не позднее 5 рабочих дней до дня окончания предыдущего периода в соответствии с Методикой определения начальной цены на право размещения нестационарного объекта на территории муниципального образования «город Слободской» путем перечисления денежных средств на счет Администратора:

УФК по Кировской области (администрация города Слободского; л/с 04403023560) ИНН 4343001293 КПП 432901001 ОКТМО 33713000 номер счета получателя платежа: 40101810222020011001 Отделение Киров г. Киров БИК 043304001 КБК 93611705040040000180 (наименование платежа: плата за размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования по договору на размещения).

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

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Участник имеет право:

3.1.1. Разместить Объект в соответствии с пунктом 1.1 настоящего договора.

3.1.2. Использовать Объект для осуществления торговой деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства и условиями настоящего договора.

3.1.3. Отказаться от договора на размещение нестационарного торгового объекта, письменно известив об этом Администратора не менее чем за месяц.

3.2. Участник обязан:

3.2.1. Своевременно внести плату за размещение Объекта.

3.2.2. Сохранять вид и специализацию, внешний вид, оформление, местоположение и размеры Объекта в течение установленного периода размещения Объекта.

3.2.3. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора и требованиями действующего законодательства и условиями настоящего договора.

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

3.2.5. Соблюдать при размещении Объекта требования экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

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

3.2.7. Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта.

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

3.2.9. При прекращении договора в 3-дневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения.

3.3. Администратор имеет право:

3.3.1. В течение действия договора без предварительного уведомления проверять соблюдение Участником требований настоящего договора в месте размещения Объекта с применением фото- и видеофиксации.

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

3.3.3. В случае отказа Участником демонтировать и вывезти Объект при прекращении договора, снос и демонтаж Объекта осуществляются в судебном порядке.

3.3.4. Вносить изменения и дополнения в договор по соглашению сторон при изменении действующего законодательства Российской Федерации, Кировской области и правовых актов муниципального образования «город Слободской», регулирующих правоотношения в сфере размещения нестационарных торговых объектов, если эти изменения не влияют на условия договора, имевшие существенное значение для определения цены договора, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.4. Администратор обязан:

3.4.1. Предоставить Участнику право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора;

3.4.2. Предоставить Участнику альтернативное место размещения Объекта в порядке, установленном администрацией города Слободского, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами города Слободского, до окончания срока действия настоящего договора.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует с момента его подписания Сторонами и до "___" _____ 20__ г.

4.2. Любая из Сторон вправе в любое время отказаться от настоящего договора, предупредив об этом другую Сторону не менее чем за 30 дней до дня окончания договора.

5. Ответственность Сторон

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

5.2. В случае просрочки уплаты платежа Участник обязан выплатить Администратору пеню в размере 0,1% от суммы долга за каждый день просрочки.

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) изменение цены согласно Порядку предоставления права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «город Слободской», а также сроков ее внесения;
- 3) адрес размещения (местоположение) и размер площади места размещения нестационарного торгового объекта, вид, специализация, срок размещения нестационарного торгового объекта;
- 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 Участником по его инициативе;
- 2) отсутствия выданного свидетельства о размещении Объекта;
- 3) ликвидации юридического лица в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- 4) прекращения деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 5) в случае неоднократного нарушения Участником существенных условий договора на размещение нестационарного торгового объекта;
- 6) окончания срока действия договора;
- 7) по соглашению Сторон договора.

7. Особые условия договора

7.1. Цена договора, указанная в пункте 2.1 настоящего договора, ежегодно изменяется на коэффициент-дефлятор, установленный на один финансовый год постановлением Правительства Кировской области.

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 Кировской области в установленном порядке.

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

8.3. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение №1 – свидетельство о размещении Объекта.

Приложение № 2 – ситуационный план нестационарного торгового объекта сезонного использования.

Приложение № 1

к договору на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «город Слободской»

Проект соглашения о закреплении прилегающей территории в целях организации ее благоустройства, содержания и уборки

г. Слободской

«__» _____ 20__ г.

Администрация города Слободского в лице главы города Слободского _____, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и _____, действующей на основании _____, именуемый в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании решения Слободской городской Думы от 24.05.2019 № 49/344 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «город Слободской» (далее – Правила благоустройства) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Основные понятия

В настоящем Соглашении используются следующие понятия:

1.1. «Благоустройство» - это комплекс мероприятий по содержанию территории, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий нахождения граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния закрепленной территории к объекту благоустройства.

1.2. «Содержание закрепленной территории» - комплекс мероприятий, связанных со своевременным ремонтом и содержанием фасадов зданий, строений и сооружений, малых архитектурных форм, ограждений, содержанием

строительных площадок, зеленых насаждений, подземных инженерных коммуникаций и их конструктивных элементов, объектов транспортной инфраструктуры, расположенных на земельном участке.

1.3. «Уборка прилегающей территории» - комплекс мероприятий, связанных с регулярной очисткой территорий открытого грунта и территорий с твердым покрытием от грязи, мусора, снега и льда, газонов от мусора, а также со сбором и вывозом в специально отведенные для этого места отходов производства и потребления, листвы, другого мусора, снега, льда, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

2. Предмет соглашения

Администрация закрепляет за Заявителем территорию площадью _____ кв. м., прилегающую к земельному участку (объекту благоустройства) (далее – прилегающая территория), принадлежащему ему на праве собственности, ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве _____ (указывается вид права), в соответствии с _____ (указывается вид, дата и номер правоустанавливающего документа), расположенному по адресу: _____, с кадастровым номером _____ согласно карте-схеме прилегающей территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, а Заявитель обязуется осуществлять уборку и содержание прилегающей территории в надлежащем состоянии в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, Правилами благоустройства и настоящим Соглашением.

3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль за содержанием и использованием прилегающей территории в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, а также Правилами благоустройства.

3.1.2. Получать в судебном порядке возмещение вреда, причиненного Заявителем прилегающей территории, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Слободской».

3.1.3. Запрашивать у Заявителя документы и материалы, связанные с исполнением Заявителем обязательств по настоящему Соглашению по содержанию и уборке прилегающей территории, а также с правовым статусом Заявителя и (или) объекта благоустройства.

3.2. Администрация в пределах своей компетенции обязана не препятствовать Заявителю в осуществлении действий по содержанию и уборке прилегающей территории.

4. Права и обязанности Заявителя

4.1. Заявитель вправе:

4.1.1. Осуществлять содержание и уборку прилегающей территории любыми не запрещенными законодательством и Правилами благоустройства способами и в любых формах.

4.1.2. Осуществлять содержание и уборку прилегающей территории самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств.

4.1.3. Производить работы по озеленению и устройству тротуаров и подъездных путей на прилегающей территории после согласования с Администрацией и иными заинтересованными службами в установленном порядке.

4.1.4. Ходатайствовать перед Администрацией об изменении условий Соглашения или его досрочном расторжении в случае отказа от дальнейшей эксплуатации объекта благоустройства, к которому прилегает территория, либо прекращения прав на земельный участок, к которому прилегает территория.

4.2. Заявитель обязан:

4.2.1. Осуществлять содержание и уборку прилегающей территории в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и Правилами благоустройства.

4.2.2. В случае любых изменений данных о Заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, юридический адрес, телефон, изменение статуса юридического лица и т.п.) в срок не позднее 10 календарных дней сообщить о произошедших изменениях в Администрацию для внесения соответствующих изменений в настоящее Соглашение.

4.2.3. Обеспечить наличие данного Соглашения и карты-схемы или их заверенные копии для их предъявления по первому требованию контролирующих служб.

4.2.4. Представить в Администрацию документ, удостоверяющий прекращение права Заявителя на земельный участок (объект благоустройства), в срок не позднее 5 календарных дней с момента прекращения права.

4.2.5. Осуществлять иные обязанности и соблюдать иные ограничения при эксплуатации прилегающей территории в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, Правилами благоустройства и иными нормативными правовыми актами.

5. Ответственность Сторон

За нарушение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципального образования «город Слободской».

6. Рассмотрение споров

6.1. Споры, возникающие в рамках настоящего Соглашения, разрешаются по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменном виде и подписываются обеими Сторонами.

7.2. По взаимному соглашению Сторон площадь прилегающей территории, закрепленной за Заявителем в целях ее содержания и уборки, может быть увеличена на основании дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.3. Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

8. Приложения

Карта-схема прилегающей территории.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

10. Прекращение действия Соглашения

10.1. Настоящее Соглашение прекращает свое действие в случаях:

10.1.1. Прекращения прав на земельный участок (объект благоустройства).

10.1.2. Расторжения настоящего Соглашения по соглашению Сторон или в установленном порядке.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация

Заявитель

Приложение № 2

к договору на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «город Слободской»

Герб города Слободского

Свидетельство № _____

о размещении нестационарного объекта торговли сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской»

срок действия с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

Свидетельство 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

вид объекта _____

площадью _____

адрес места осуществления деятельности: _____

№ _____ по схеме размещения нестационарных торговых объектов сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской».

Специализация _____

Режим работы: _____

Выдано на основании договора на размещение нестационарного торгового

Объекта сезонного использования от _____ № _____

Глава города Слободского _____ / _____

подпись / *фамилия М.П.*

Свидетельство не подлежит передаче другим юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

5. Образцы форм и документов, предоставляемых для участия в аукционе

Заявка на участие в аукционе

В аукционную комиссию
по проведению аукциона
на право заключения договора
на размещение нестационарного
торгового объекта на территории
муниципального образования
«город Слободской»

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 сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской», 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 сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской».

В соответствии с аукционной документацией о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта сезонного использования на территории муниципального образования «город Слободской» предлагаю заявку на следующий лот (лоты):

Номер лота	Адрес торгового объекта	Тип объекта	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.

Подтверждаю отсутствие у _____ задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника аукциона по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

С условиями документации об аукционе ознакомлены(ен) и согласны(ен)

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО

Договор обеспечения заявки

г. Слободской «__» _____ 20__ года

Муниципальное казенное учреждение «Администрация города Слободского Кировской области», действующее от имени муниципального образования «город Слободской», в лице главы города Слободского _____, действующего (ей) на основании Устава муниципального образования «город Слободской», именуемое в дальнейшем «организатор торгов», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего (ей) на основании _____, именуемый (ая) в дальнейшем «участник торгов», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор обеспечения заявки о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В целях гарантии исполнения обязательств участник торгов обязуется внести в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее - обеспечение заявки) денежные средства на расчетный счет организатора торгов _____ в размере _____ рублей (НДС нет), указанном в извещении о проведении аукциона.

1.2. Факт внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки подтверждается участником торгов подлинником платежного поручения (квитанции) с отметкой банка об оплате суммы обеспечения заявки.

2. Порядок возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки

2.1. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются путем перечисления на банковский счет участника торгов, указанный в договоре.

2.2. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику торгов 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 организатору торгов уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

2.2.3. В случае отказа участнику торгов в допуске к участию в аукционе или в случае, если участник торгов 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 получена после окончания приема конвертов с заявками на аукционе, внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня возврата заявки.

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

2.3. Обеспечение заявки не возвращается:

2.3.1. В случае уклонения победителя аукциона от оплаты цены аукциона и заключения договора.

2.3.2. В случае уклонения единственного участника аукциона, если аукцион по лоту признан несостоявшимся, от оплаты начальной (минимальной) цены лота и заключения договора.

2.3.3. В случае если лицо, выигравшее торги, отказалось от подписания протокола о его результатах.

2.3.4. Ответственность по возврату участнику торгов денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, возлагается на организатора торгов.

3. Адреса и реквизиты Сторон

Организатор торгов:

Участник:

**О подготовке документации по планировке территории линейного объекта «Газопровод до земельного участка с кадастровым номером 43:44:310110:28, расположенного по адресу: Кировская область, г.Слободской, ул.Яна Райниса, д.1
Постановление администрации города Слободского
от 24.01.2020 № 120**

Рассмотрев обращение акционерного общества «Газпром газораспределение Киров» о подготовке документации по планировке территории, в соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Уставом муниципального образования «город Слободской», принятого решением Слободской городской Думы от 28.06.2005 № 57/597, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 № 20», Порядком организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний на территории муниципального образования «город Слободской» по вопросам градостроительной деятельности, утвержденным решением Слободской городской Думы от 19.09.2018 № 39/267, администрация города Слободского ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Акционерному обществу «Газпром газораспределение Киров»:

1.1. Обеспечить подготовку документации по планировке территории для размещения линейного объекта «Газопровод до земельного участка с кадастровым номером 43:44:310110:28, расположенного по адресу: Кировская область, г.Слободской, ул.Яна Райниса, д.1».

1.2. До начала подготовки документации по планировке территории представить на согласование в отдел архитектуры и строительства администрации города Слободского задание на подготовку документации по планировке территории, содержащее сроки подготовки документации по планировке территории, в течение трех месяцев со дня принятия настоящего постановления.

1.3. Предоставить подготовленную документацию по планировке территории в администрацию города Слободского на проверку.

1.4. Обеспечить подготовку демонстрационных материалов для проведения публичных слушаний.

1.5. Осуществить расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

1.6. После утверждения передать документацию по планировке территории в отдел архитектуры и строительства администрации города Слободского для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2. Опубликовать данное постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «город Слободской» и разместить на официальном сайте администрации города Слободского в течение трех дней со дня принятия постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Слободского Вайкутиса П.О.

Глава города Слободского

И.В.Желвакова