

**АДМИНИСТРАЦИЯ УДОБНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.11.2021 г.

№ 42

ст-ца Удобная

**О размещении нестационарных торговых объектов на территории  
Удобненского сельского поселения Отрадненского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», с целью обеспечения потребительского спроса на товары, повышения доступности товаров для населения, восполнение недостатка стационарной торговой сети на территории Удобненского сельского поселения Отрадненского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности на территории Удобненского сельского поселения Отрадненского района (приложение №1);

2) Положение о проведении конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Удобненского сельского поселения Отрадненского района (приложение №2);

3) Состав конкурсной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Удобненского сельского поселения Отрадненского района (приложение № 3).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Удобненского сельского поселения С.И.Браткова.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования(обнародования).

Глава Удобненского сельского  
поселения Отрадненского района

В.Ф.Сеньков

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Удобненского сельского поселения  
Отраденского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности на территории Удобненского сельского поселения Отраденского района

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях создания условий для обеспечения жителей Удобненского сельского поселения Отраденского района (далее администрация) услугами торговли и определяет порядок и сроки размещения нестационарных торговых объектов на территории Удобненского сельского поселения Отраденского района.

Положение распространяется на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов на землях общего пользования, находящихся в муниципальной собственности Удобненского сельского поселения Отраденского района, а также государственной собственности, на которые не разграничена.

2. Нестационарные торговые объекты (далее – НТО) не являются недвижимым имуществом, не подлежат технической инвентаризации в бюро технической инвентаризации, права на них не подлежат регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Нестационарные торговые объекты размещаются в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Отраденский район (далее Схема), утвержденной постановлением администрации муниципального образования Отраденский район.

#### 2. Размещение нестационарных торговых объектов

4. Размещение НТО осуществляется путём проведения Конкурса на право размещения НТО на территории Удобненского сельского поселения (далее - Конкурс) на срок от 1 до 12 месяцев, а также путём

выдачи разрешения на право размещения НТО в дни проведения праздничных мероприятий, имеющих краткосрочный характер на срок от 1 до 10 дней.

5. Предметом Конкурса является предоставление права размещения НТО на территории Удобненского сельского поселения Отраденского района в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности на территории муниципального образования Отраденского района (далее - Схема размещения).

6. Конкурс проводит конкурсная комиссия по предоставлению права размещения НТО на территории Удобненского сельского поселения Отраденского района (далее - Конкурсная комиссия).

7. Срок предоставления права на размещение НТО устанавливается:

для постоянно функционирующих объектов до 11 месяцев;

для сезонных объектов:

функционирующих в весенне-летний период - до 6 месяцев (с 1 мая по 31 октября);

для объектов, функционирующих в осенне-зимний период, - до 5 месяцев (с 1 ноября по 31 марта);

для объектов по реализации бахчевых культур - до 4 месяцев (с 1 июля по 31 октября);

для объектов по реализации кваса из кег в розлив и торговых автоматов по продаже кваса - до 6 месяцев (с 1 мая по 31 октября);

для объектов по реализации хвойных деревьев и новогодних игрушек - до 1 месяца (с 1 декабря по 31 декабря);

для объектов, функционирующих во время проведения праздничных мероприятий, имеющих краткосрочный характер, (без проведения Конкурса) - до 10 дней.

8. Требования, предусмотренные настоящим Положением, не распространяются на отношения, связанные с размещением НТО на территории розничных рынков и ярмарок, в стационарных торговых объектах, иных зданиях, строениях, сооружениях или на земельных участках, находящихся в частной собственности.

9. Основанием для размещения нестационарного торгового объекта является договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Удобненского сельского поселения Отраденского района, заключенный с администрацией Удобненского сельского поселения Отраденского района и хозяйствующим субъектом (далее – Договор) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

10. Договор не может быть заключен на срок, превышающий срок действия Схемы.

11. Договор заключается отдельно на каждый нестационарный

торговый объект. Передача Договора третьим лицам не допускается.

3. Требования к размещению и эксплуатации нестационарных торговых

объектов

12. При эксплуатации нестационарных торговых объектов должно обеспечиваться соблюдение санитарных норм и правил по реализации и условиям хранения продукции, противопожарных, экологических и других правил, а также соблюдение работниками условий труда и правил личной гигиены.

13. При размещении нестационарного торгового объекта запрещается:

заглубление фундаментов для размещения нестационарных торговых объектов, применение капитальных строительных конструкций для их сооружения;

переоборудование передвижных торговых объектов: демонтаж колес и прочих частей, элементов, деталей, агрегатов и устройств, обеспечивающих их движение;

изменение конфигурации, увеличение размеров и площади Объекта;

нарушение благоустройства территории: складирование тары и запаса товара на прилегающей к нестационарному торговому объекту территории.

14. Размещение НТО, их техническая оснащённость должны отвечать санитарным, противопожарным, экологическим правилам, правилам продажи отдельных видов товаров, соответствовать требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, условиям приёма, хранения и реализации товара, а также обеспечивать условия труда и правила личной гигиены работников

15. Владельцы нестационарных торговых объектов обязаны обеспечить постоянный уход за внешним видом и содержанием своих объектов:

содержать их в чистоте и порядке;

производить регулярную уборку прилегающей территории.

Специалист  
Е.В.Морозова

по

налогам

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке размещения  
нестационарных торговых объектов  
на территории Удобненского  
сельского поселения Отрадненского  
района

ДОГОВОР

на право размещения нестационарного торгового объекта  
на территории Удобненского сельского поселения Отрадненского  
района

ст. Удобная « »  
\_\_\_\_\_202\_\_ г.

Администрация Удобненского сельского поселения  
Отрадненского района (в дальнейшем - Администрация), в лице  
главы Удобненского сельского поселения В.Ф.Сеньков с одной  
стороны, и

(наименование организации, ф.и.о. индивидуального  
предпринимателя)

в \_\_\_\_\_лице

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)  
действующего на основании

\_\_\_\_\_ ,  
именуемого в дальнейшем, - «Победитель конкурса», с другой стороны,  
Далее совместно именуемые «Стороны» заключили Договор о  
нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Администрация предоставляет Победителю конкурса право на  
размещение нестационарного торгового объекта

\_\_\_\_\_ ,  
далее - Объект, для осуществления (тип)

\_\_\_\_\_ (специализация, группа товаров)

по адресному ориентиру в соответствии со схемой размещения  
нестационарных торговых объектов на территории муниципального  
образования Отрадненский район

\_\_\_\_\_ (место расположения объекта)  
на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
20\_\_ года.



Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к продаже отдельных видов товаров.

2.4.5. Не допускать загрязнение места размещения нестационарного торгового объекта.

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

### 3. Расторжение Договора

3.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.

3.2. Администрация имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

невыполнение Победителем конкурса требований, указанных в пункте 2.4 настоящего Договора.

прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.

нарушение Победителем конкурса установленной в предмете Договора специализации.

выявление несоответствия Объекта в натуре архитектурному решению (изменению внешнего вида, размеров, площади нестационарного торгового объекта в ходе его эксплуатации, возведение пристроек).

3.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Администрация направляет Победителю конкурса письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

3.4. После расторжения договора Объект подлежит демонтажу Победителем конкурса за счет собственных средств, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 4. Прочие условия

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

4.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах: для каждой из Сторон по одному экземпляру.

4.3. Споры по Договору разрешаются в установленном законодательством порядке.

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

#### 5. Адреса и подписи Сторон

Администрация  
Удобненского сельского  
поселения муниципального  
образования Отрадненский  
район  
адрес  
глава

\_\_\_\_\_ В.Ф.Сеньков

М.П.

Победитель конкурса: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

Специалист по налогам

Е.В.Морозова

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Удобненского сельского поселения  
Отраденского района

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Удобненского сельского поселения Отраденского района

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения и условия участия в конкурсе на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Удобненского сельского поселения Отраденского района (далее - Конкурс).

2. Предметом Конкурса является предоставление права размещения нестационарных торговых объектов на территории Удобненского сельского поселения Отраденского района в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов.

3. Организатором Конкурса выступает администрация Удобненского сельского поселения Отраденского района (далее - Организатор).

4. Конкурс проводит конкурсная комиссия по предоставлению права на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности на территории Удобненского сельского поселения Отраденского района (далее - Конкурсная комиссия), состав которой утверждается главой сельского поселения.

5. Организатором Конкурса выступает администрация Удобненского сельского поселения Отраденского района (далее - Организатор).

#### 2. Функции Организатора конкурса

6. Организатор конкурса обеспечивает размещение информационного сообщения о проведении Конкурса в районной газете «Сельская жизнь» и на сайте администрации Удобненского сельского поселения (далее сайт) не

менее чем за 10 календарных дней до дня начала приёма заявлений и документов на участие в Конкурсе

6.1 Информационное сообщение должно содержать следующую информацию:

наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора конкурса;

предмет Конкурса;

дата и время начала и окончания приёма заявлений на участие в Конкурсе и конкурсной документации;

срок, на который заключается договор о предоставлении права на размещения нестационарного торгового объекта;

требования, предъявляемые к участникам Конкурса;

дата, место и время проведения Конкурса;

место приёма заявок на участие в Конкурсе;

место получения информации об условиях Конкурса.

7. Организатор Конкурса:

осуществляет организационно обеспечение работы конкурсной комиссии;

принимает заявления с документацией на участие в конкурсе, выдает расписку о получении конверта с заявлением. Все заявления нумеруются и регистрируются в журнале регистрации заявлений;

передает в конкурсную комиссию заявления на участие в конкурсе, а также прилагаемые к ним запечатанные конверты с документами;

организует подготовку и публикацию извещений о проведении конкурса, итогах проведения Конкурса и сведений о победителях;

обеспечивает хранение протоколов заседаний и других материалов конкурсной комиссии.

8. Организатор конкурса обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлениях. Лица, осуществляющие хранение документов с заявками, не вправе допускать повреждения таких конвертов до момента их вскрытия.

### 3. Порядок работы конкурсной комиссии

9. Формой работы конкурсной комиссии являются заседания. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости. Заседания комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии в день, время и в месте, указанном в информационном сообщении о проведении Конкурса.

10. Заседания Конкурсной комиссии открывает и ведёт председатель.

В случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

11. Конкурсная комиссия:

вскрывает конверты с документами на участие в Конкурсе;

принимает решение о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса, или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

рассматривает заявления и документы на участие в Конкурсе;

определяет победителей Конкурса, принимает решения по единственным заявлениям на участие в Конкурсе;

принимает решения по иным вопросам, касающимся размещения нестационарных торговых объектов.

12. Решение Конкурсной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

13. Результаты голосования и решение Конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии, который подписывается её членами, присутствовавшими на заседании.

Протокол заседания Конкурсной комиссии ведётся секретарём Конкурсной комиссии.

#### 4. Условия участия в Конкурсе

14. В Конкурсе вправе принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявители), подавшие заявление о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Удобненского сельского поселения Отраденского района по утвержденной форме (далее - заявление) с приложением документов, указанных в пункте 15 настоящего Положения, не позднее 17 календарных дней до официально объявленного дня проведения Конкурса.

15. Для участия в Конкурсе заявитель направляет или представляет в администрацию сельского поселения заявление по форме согласно приложению № 1к настоящему Положению с приложением:

1) копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника Конкурса (для юридического лица - копии решения или выписки из решения юридического лица о назначении руководителя, или копии доверенности уполномоченного представителя в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени юридического лица без доверенности, копии документа, удостоверяющего личность; для индивидуального предпринимателя - копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, или копии доверенности уполномоченного индивидуальным предпринимателем представителя и копии документа, удостоверяющего личность представителя);

3) справки налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданной не более чем за 90 дней до дня объявления о проведении Конкурса;

4) дополнительно прилагаются копии документов, подтверждающих соответствие заявки конкурсным условиям:

| № п/п | Наименование конкурсного условия  | Документы, содержащие сведения, подтверждающие соответствие участника конкурсным условиям  |
|-------|---|--|
| 1     | 2   | 3  |
| 1.    | Архитектурные   | Рисунок, эскиз, фотография, эскиз, дизайн-проект нестационарного торгового объекта. Эскиз вывески с указанием наименования и юридического адреса организации, режима работы объекта  |
| 2.    | Инвестиционные (обеспеченность квалифицированными кадрами, законно осуществляющим и трудовую деятельность)  | Трудовые договоры; документы, подтверждающие квалификацию персонала, штатное расписание с указанием заработной платы   |
| 3.    | Ассортимент (специализация)   | Ассортиментный перечень предлагаемых к реализации товаров  |
| 4.    | Обеспеченность современным торгово-технологическим оборудованием и инвентарем                               | Документы, подтверждающие владение и пользование торговым – технологическим оборудованием и инвентарем   |
| 5.    | Социальная значимость: опыт работы заявителя в сфере нестационарной торговли, уровень культуры обслуживания | Фотография рабочего места с применением форменной одежды продавца, образец ценника, образец нагрудного бейджа. Копии благодарностей, документов, подтверждающих участие в системах сертификации, договора о праве размещения нестационарного торгового объекта, выданные ранее |

16. Критерии оценки предложений о функциональных и качественных характеристиках, оказываемых услуг, оцениваются по бальной системе:

- 1) архитектурные (для павильонов и киосков) + 1 балл;
- 2) инвестиционные + 2 балла;
- 3) ассортимент (специализация нестационарного торгового объекта):

Продовольственная - состоящая более чем на 80% из продукции отечественных сельхозпроизводителей +1 балл;

продовольственная специализированная по реализации продукции собственного производства + 2 балла;

4) оснащение торгово-технологическим оборудованием +1 балл;

5) социальная значимость:

опыт работы, результаты этой работы +1 балл, отсутствие -1 балл; уровень культуры обслуживания +1 балл.

б) ценовая политика при реализации социально-значимых продуктов питания + 2 балла.

17. Все документы, представленные Участниками конкурса в составе заявки должны быть прошиты, скреплены печатью, заверены подписью руководителя юридического лица или прошиты и заверены подписью индивидуального предпринимателя, и иметь сквозную нумерацию страниц.

Факсимильные подписи не допускаются.

Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скреплённых печатью и заверенных подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя.

К документам прикладывается описание документов, представляемых для участия в Конкурсе.

Документы представляются в запечатанном конверте, на котором указываются:

наименование Конкурса;

наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя;

ассортимент товаров;

адреса размещения нестационарных торговых объектов, по которым подаётся заявление, в соответствии с выпиской из Схемы размещения.

На конверте не допускается наличие признаков повреждений. В случае их выявления, заявление и конверт с документами подлежат возврату.

Представленные на участие в Конкурсе документы заявителю не возвращаются.

18. Заявление является официальным документом, выражающим намерение заявителя принять участие в Конкурсе.

19. Заявитель имеет право отозвать поданное заявление не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения конкурсной процедуры рассмотрения и оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, уведомив Организатора в письменной форме.

20. Порядок заключения договора на право

размещения сезонных нестационарных торговых объектов для сельскохозяйственных производителей без проведения конкурсных процедур.

20.1. Сельскохозяйственные производители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) подают заявление в Администрацию, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не позднее даты указанной в

информационном сообщении об окончании приема заявок на заключение договора на право размещения НТО для сельхозпроизводителей без проведения конкурсных процедур, с приложением следующих документов:

20.2. документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени хозяйствующего субъекта:

для юридического лица - копии решения или выписки из решения юридического лица о назначении руководителя, или копии доверенности уполномоченного представителя в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени юридического лица без доверенности, копии документа, удостоверяющего личность;

для индивидуального предпринимателя - копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, или копии доверенности уполномоченного индивидуальным предпринимателем представителя и копии документа, удостоверяющего личность представителя);

эскизный проект НТО;

документы, отражающие систему налогообложения для сельскохозяйственных производителей (копию декларации об уплате ЕСХН за отчетный период).

Все документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии), заверены подписью руководителя юридического лица или прошиты и заверены подписью индивидуального предпринимателя, и иметь сквозную нумерацию страниц.

Факсимильные подписи, подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя. Перед первым листом заявки подшивается опись документов, содержащихся в составе заявки, заверенная Заявителем.

20.3. Заявление, в день его подачи в Администрацию, регистрируется в журнале регистрации заявлений на размещение сезонных НТО для сельскохозяйственных производителей (Приложение № 2.7 к настоящему Порядку). Факт приема заявления удостоверяется распиской, предоставляемой заявителю с фиксацией в ней время и даты приема заявления (Приложение № 2.7 к настоящему Порядку).

В случае отправки заявки через почтовую связь, она должна быть направлена как почтовое отправление с уведомлением о вручении. При этом заявитель должен заявку заблаговременно, с таким расчетом, чтобы она была получена Администрацией не позднее даты, окончания приема заявок, указанным в информационном сообщении.

Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении одного адресного ориентира, указанного в Схеме как «место для торговли фермерами и товаропроизводителями».

Заявитель имеет право отозвать поданное заявление не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания приема заявок, уведомив Администрацию в письменной форме согласно Приложению № 2.7 к настоящему Положению.

20.4. В порядке межведомственного информационного взаимодействия Администрацией на следующий день после приема пакета документов, в

уполномоченных органах запрашиваются следующие документы и сведения в отношении Заявителя:

20.4.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

20.4.2. информацию налогового органа, подтверждающую отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявления.

20.5. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19, Раздела 4 Порядка.

Представляемые заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

справка налогового органа, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, должна быть выдана по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 календарных дней;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, должна быть выдана налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления.

20.6. В случае имеющейся задолженности заявитель вправе погасить ее и подтвердить ее уплату до момента рассмотрения заявок и принятия решения.

20.7. В течение 10 рабочих дней с даты, регистрации заявления. Администрация постановлением утверждает состав Комиссии. Комиссия состоит из 5 человек, в состав которой входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Формой работы Комиссии являются заседания. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 3/5 от общего числа её членов.

Заседания Комиссии открывает и ведёт председатель. В случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

В день, время и в месте, указанном в информационном сообщении о рассмотрении заявок. Комиссия в течение одного рабочего дня рассматривает заявки и на основании результатов принимает решение:

о предоставлении права размещения НТО;

об отказе в предоставлении права размещения НТО.

20.8. В случае подачи заявки двумя и более заявителями на один адресный ориентир, предпочтение отдаётся Заявителю, ранее других представившему заявку согласно очередности регистрации в журнале.

20.9. Решение Комиссии заносится в протокол заседания Комиссии, который подписывается её членами, присутствовавшими на заседании и течение двух рабочих дней, размещается на официальном сайте Администрации.

20.10. В случае принятия решения о заключении Договора, в течение двух рабочих дней после принятия такого решения. Администрацией направляется проект Договора заявителю в письменном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает лично.

20.11. Заявитель обязан в течение трех рабочих дней после получения, подписать Договор и представить его в Администрацию.

20.12. Администрация подписывает Договор в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного экземпляра договора от заявителя и передаёт один экземпляр лицу, с которым заключён Договор.

20.13. Заявителю второй и последующей очереди регистрации в журнале, по решению Комиссии может быть предоставлено право подать заявление на другой из свободных адресных ориентиров в течение пяти рабочих дней после размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Администрации.

На следующий день, после последнего дня приема Заявок второй и последующей очереди, в течение одного рабочего дня. Комиссия рассматривает заявки и на основании результатов принимает решение. Итоги решения оформляются протоколом и в течение двух календарных дней размещаются на официальном сайте Администрации.

20.14. Основанием для отказа в предоставлении права на размещение НТО является:

отсутствие места размещения в Схеме;

не предоставление заявителем обязательных документов, предусмотренных пунктом 5 Раздела 23 Порядка;

наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

наличие на дату приема заявки задолженности по договорам на размещение НТО на территории Удобненского сельского поселения Отрадненского района;

наличия недостоверных данных в документах, представленных в составе заявки;

прекращение деятельности на момент подачи и рассмотрения заявки.

20.15. Права и обязанности заявителя. Заявитель вправе:

использовать место размещения НТО, на условиях и в сроки, установленные Договором, после его заключения;

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

20.16. Заявитель обязан:

- обеспечить установку Объекта и его готовность к работе в соответствии с эскизным проектом и требованиями к размещению и эксплуатации нестационарного торгового объекта, предусмотренными Разделом 3 настоящего Порядка;

- соблюдать выполнение установленных действующим законодательством Российской Федерации санитарных правил и норм, противопожарных правил, требований, установленных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Отрадненский район, муниципальными правовыми актами администрации Удобненского сельского поселения Отрадненского района.

20.17. Предоставление мест сельскохозяйственным товаропроизводителям для размещения в сезонных нестационарных торговых объектов без проведения (конкурсов, аукционов) на льготных условиях является муниципальной преференцией, закрепленной в ведомственной целевой программе «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Удобненском сельском поселении Отрадненского района».

20.18. Типовая форма Договора о предоставлении права на размещение НТО для сельхозпроизводителей без проведения конкурсных процедур представлена согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

доверенности уполномоченного индивидуальным предпринимателем представителя и копии документа, удостоверяющего личность представителя);

эскизный проект НТО;

документы, отражающие систему налогообложения для сельскохозяйственных производителей (копию декларации об уплате ЕСХН за отчетный период).

20.19. Все документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии), заверены подписью руководителя юридического лица или прошиты и заверены подписью индивидуального предпринимателя, и иметь сквозную нумерацию страниц.

20.20. Факсимильные подписи, подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя. Перед первым листом заявки подшивается опись документов, содержащихся в составе заявки, заверенная Заявителем.

20.21. Заявление, в день его подачи в Администрацию, регистрируется в журнале регистрации заявлений на размещение сезонных НТО для сельскохозяйственных производителей (Приложение № 2,7 к настоящему Порядку). Факт приема заявления удостоверяется распиской, предоставляемой

заявителю с фиксацией в ней время и даты приема заявления (Приложение № 2,7 к настоящему Порядку).

20.22. В случае отправки заявки через почтовую связь, она должен быть направлена как почтовое отправление с уведомлением о вручении. При этом

заявитель должен заявку заблаговременно, с таким расчетом, чтобы она была получена Администрацией не позднее даты, окончания приема заявок, указанным в информационном сообщении.

20.23. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении одного адресного ориентира, указанного в Схеме как «место для торговли фермерами и товаропроизводителями».

Заявитель имеет право отозвать поданное заявление не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания приема заявок, уведомив Администрацию в письменной форме согласно Приложению № 14.19 к настоящему Положению.

20.24. В порядке межведомственного информационного взаимодействия

Администрацией на следующий день после приема пакета документов, в уполномоченных органах запрашиваются следующие документы и сведения в

отношении Заявителя:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; информацию налогового органа, подтверждающую отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявления.

20.25. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2 Раздела 20.2 Порядка.

Представляемые заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

справка налогового органа, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, должна быть выдана по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 календарных дней;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, должна быть выдана налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления.

20.26. В случае имеющейся задолженности заявитель вправе погасить ее и подтвердить ее уплату до момента рассмотрения заявок и принятия решения.

В течение 10 рабочих дней, с даты регистрации заявления. Администрация постановлением утверждает состав Комиссии. Комиссия состоит из 5 человек, в состав которой входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Формой работы Комиссии являются заседания. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 3/5 от общего числа её членов.

Заседания Комиссии открывает и ведёт председатель. В случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

В день, время и в месте, указанном в информационном сообщении о рассмотрении заявок. Комиссия в течение одного рабочего дня рассматривает заявки и на основании результатов принимает решение:

- о предоставлении права размещения НТО;
- об отказе в предоставлении права размещения НТО.

20.27. В случае подачи заявки двумя и более заявителями на один адресный ориентир, предпочтение отдаётся Заявителю, ранее других представившему заявку согласно очередности регистрации в журнале.

Решение Комиссии заносится в протокол заседания Комиссии, который подписывается её членами, присутствовавшими на заседании и течение двух рабочих дней, размещается на официальном сайте Администрации.

20.28. В случае принятия решения о заключении Договора, в течение двух рабочих дней после принятия такого решения. Администрацией направляется проект Договора заявителю в письменном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает лично.

Заявитель обязан в течение трех рабочих дней после получения, подписать Договор и представить его в Администрацию.

20.29. Администрация подписывает Договор в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного экземпляра договора от заявителя и передаёт один экземпляр лицу, с которым заключён Договор.

20.30. Заявителю второй и последующей очереди регистрации в журнале, по решению Комиссии может быть предоставлено право подать заявление на другой из свободных адресных ориентиров в течение пяти рабочих дней после размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Администрации. На следующий день, после последнего дня приема Заявок второй и последующей очереди, в течение одного рабочего дня. Комиссия рассматривает заявки и на основании результатов принимает решение. Итоги решения оформляются протоколом и в течение двух календарных дней размещаются на официальном сайте Администрации.

20.31. Основанием для отказа в предоставлении права на размещение НТО является:

- отсутствие места размещения в Схеме;
- не предоставление заявителем обязательных документов, предусмотренных пунктом 5 Раздела 23 Порядка;
- наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- наличие на дату приема заявки задолженности по договорам на размещение НТО на территории (указать поселение) сельского поселения Отрадненского района;
- наличия недостоверных данных в документах, представленных в составе заявки;
- прекращение деятельности на момент подачи и рассмотрения заявки.

20.32. Права и обязанности заявителя.

Заявитель вправе:

использовать место размещения НТО, на условиях и в сроки, установленные Договором, после его заключения;

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

Заявитель обязан:

обеспечить установку Объекта и его готовность к работе в соответствии с эскизным проектом и требованиями к размещению и эксплуатации нестационарного торгового объекта, предусмотренными Разделом 3.12 настоящего Порядка;

соблюдать выполнение установленных действующим законодательством Российской Федерации санитарных правил и норм, противопожарных правил, требований, установленных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Отрадненский район, муниципальными правовыми актами администрации Удобненского сельского поселения Отрадненского района.

20.33. Предоставление мест сельскохозяйственным товаропроизводителям для размещения в сезонных нестационарных торговых объектов, без проведения (конкурсов, аукционов) на льготных условиях является муниципальной преференцией, закрепленной в ведомственной целевой программе «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Удобненском сельском поселении Отрадненского района».

Типовая форма Договора о предоставлении права на размещение НТО для сельхозпроизводителей без проведения конкурсных процедур представлена согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Специалист по налогам

Е.В.Морозова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Удобненского сельского поселения  
Отраденского района

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОСТАВ

конкурсной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Удобненского сельского поселения Отраденского района

|                                 |  |  |
|---------------------------------|--|--|
| Сеньков<br>Василий Филиппович   |  | Глава Удобненского сельского поселения,<br>председатель комиссии                         |
|                                 |  |  |
| Братков<br>Сергей Ильич         |  | Заместитель главы Удобненского сельского поселения,<br>заместитель председателя комиссии |
|                                 |  |  |
| Морозова<br>Елена Витальевна    |  | Специалист по налогам, секретарь   |
| Члены комиссии:                 |  |  |
|                                 |  |  |
| Бидзиля Алексей Петрович        |  | Экономист Удобненского сельского поселения   |
| Сидорова Светлана<br>Михайловна |  | Специалист 1 категории по вопросам<br>имущественных отношений и сельского хозяйства      |
|                                 |  |  |

Специалист по налогам

Е.В.Морозова