|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чăваш Республики  **Муркаш районěн** **администрацийě** **ЙЫШĂНУ** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 с №\_\_\_**  **Муркаш ялě**  |  | **Чувашская Республика** **Администрация** **Моргаушского района**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**15.06.2018 г. № 600** **село Моргауши** |

**Об утверждении административного регламента**

**администрации Моргаушского района**

**Чувашской Республики по предоставлению**

**муниципальной услуги «Проведение аукциона на право**

**размещения нестационарных торговых объектов»**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Уставом Моргаушского района Чувашской Республики, в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортности условий для ее получения, администрация Моргаушского района Чувашской Республики **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Проведение аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики-начальника управления экономики, развития АПК и муниципальной собственности Миронова А.А..

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Моргаушского района Р.Н.Тимофеев

Исп.Пушкова

8(83541)62339

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Моргаушского района

Чувашской Республики

от 15.06.2018 г. № 600

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Проведение аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов»**

1. **Общие положения**

1.1. Административный [регламент](#Par23) администрации Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Проведение аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов" (далее также - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по заключению договора на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Моргаушского района Чувашской Республики (далее - муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений в соответствии с Федеральным законом 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».

1.3. Получателями муниципальной услуги являются юридические, физические лица (далее - заявители), подавшие заявление о предоставлении муниципальной услуги в установленном порядке.

1.4. В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия:

1) Муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальную услугу, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) Заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в установленном порядке в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

 3) Нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги** «Проведение аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу** Администрация Моргаушского района Чувашской Республики.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

Управлением ГИБДД МВД по Чувашской Республике;

Филиалом ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Чувашской Республике - Чувашии;

Муниципальное Автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Моргаушского района Чувашской Республики

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

- договор на право размещения нестационарных торговых объектов, (оригинал, 1 экз.);

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, (оригинал, 1 экз.).

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. В течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Моргаушского района Чувашской Республики, Администрация Моргаушского района Чувашской Республики принимает решение о проведении аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Моргаушского района Чувашской Республики.

2.4.2. Администрация Моргаушского района Чувашской Республики размещает извещение о проведении аукциона на официальном сайте Моргаушского района в сети Интернет <http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=71>, также в районной газете "Сентеру ялаве" не позднее чем за тридцать дней до проведения торгов.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017);

«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 18.04.2018);

«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)» от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 28.03.2017);

«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 14.11.2017);

«Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018);

«Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 23.04.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2018);

«Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 14.05.2018);

«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 23.04.2018);

Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.04.2018) «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 18.04.2018) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2018);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.11.2017) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 18.04.2018) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) «Об электронной подписи» (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.12.2017);

Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 N 861 (ред. от 30.03.2018) «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)») (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2018);

Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 (ред. от 28.10.2013) «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»);

Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 N 852 (ред. от 25.10.2017) «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 (ред. от 18.01.2018) «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 N 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Закон ЧР от 23.07.2003 N 22 (ред. от 28.04.2018) «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике» (принят ГС ЧР 08.07.2003);

Федеральный Закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

Постановление администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 16.02.2018г. №114 «О порядке организации и проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Моргаушского района Чувашской Республики»;

Постановление администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 20.02.2018г. №124 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Моргаушского района Чувашской Республики».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов,** необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

**2.6.1. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно**

- заявка на участие в аукционе по установленной организатором аукциона форме не позднее даты, указанной в извещении о проведении аукциона.

- документ, подтверждающий внесение задатка;

**2.6.2. Перечень документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документы, указанные в [пункте 2.6.2](#P111) заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям к их оформлению, а также если документ не читаемый или содержит неоговоренные зачеркивания, исправления специалист, уполномоченный принимать документы, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии заявителя устранить препятствия специалист, уполномоченный принимать документы, возвращает представленные документы;

- при несогласии заявителя устранить препятствия специалист, уполномоченный принимать документы, обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги и принимает документы.

Максимальный срок приема документов от заявителя не может превышать 30 минут.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- непредставление документов, определенных [пунктами 2.](#P97)6.1. настоящего Административного регламента;

- непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до окончания приема заявок для участия в аукционе

- заявка поступила по истечении срока приема заявок, указанного в извещении;

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами**

Муниципальная услуга предоставляется при представлении документов, подтверждающих внесение задатка, размер которого отражается в Извещении о проведении аукциона. Ежегодная плата на право размещения нестационарного торгового объекта закрепляется в Договоре на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Моргаушского района Чувашской Республики.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги**

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

**2.12.1.** Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номер кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, исполняющего муниципальную услугу;

- времени перерыва на обед, технического перерыва.

**2.12.2.** Рабочее место специалиста, принимающего заявление на оказание муниципальной услуги должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам. При организации рабочего места должен быть предусмотрен свободный вход и выход из помещения, в том числе обеспечен доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

**2.12.3.** Зал ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями).

**2.12.4.** Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и информационными стендами.

**2.12.5.** **На информационном стенде размещается следующая информация:**

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего регламента с приложениями;

- образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- полное наименование органа, представляющего муниципальную услугу;

- место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- адрес официального Интернет-сайта;

- телефонные номера и электронный адрес;

- информацию о режиме работы;

- должность, фамилия, имя, отчество специалиста, оказывающего муниципальную услугу.

**2.13 Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения Администрации Моргаушского района Чувашской Республики, справочные телефоны, адрес официального Интернет-сайта Администрации Моргаушского района Чувашской Республики, адреса электронной почты Администрации Моргаушского района Чувашской Республики, о возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных и муниципальных услуг, о возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте Администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Должностное лицо Администрации Моргаушского района Чувашской Республики обеспечивает:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение устных и письменных запросов граждан и организаций, в том числе поступивших в форме электронного документа;

получение необходимых для рассмотрения письменных запроса граждан и организаций документов и материалов в государственных органах, органах местного самоуправления сельских поселений и у иных должностных лиц.

Основными требованиями к качеству рассмотрения запросов в Администрации Моргаушского района Чувашской Республики являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения запроса;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения запроса;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность оказания муниципальной услуги.

**2.14 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

**2.14.1.** Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов с использованием единого портала муниципальных услуг, а также доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие с государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

5) получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме и доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, а также об услугах, предназначенных для распространения с использованием сети Интернет и размещенных в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг, обеспечивается с помощью республиканской муниципальной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».

## 2.14.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики

## Муниципальная услуга предоставляется в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики в соответствии с соглашением, заключенным с администрацией Моргаушского района Чувашской Республики.

МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики осуществляет:

взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики в соответствии с графиком работы МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики.

 При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики специалист администрации Моргаушского района Чувашской Республики, предоставляющий муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики для их последующей выдачи заявителю.

МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

**3.1.1.** Разработка администрацией Моргаушского района Чувашской Республики аукционной документации на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Моргаушского района Чувашской Республики.

Аукционная документация разрабатывается в соответствии с постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 16.02.2018г. №114 «О порядке организации и проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Моргаушского района Чувашской Республики»;

Аукционная документация должна содержать:

1. требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

2) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

3) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

4) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения аукционной документации;

5) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе;

6) стартовую цену Договора на право размещения и критерии оценки заявок на участие в аукционе, по которым будет определяться победитель;

7) порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе;

8) размер задатка и порядок внесения;

9) «шаг» аукциона и величина повышения начальной цены предмета аукциона;

10) срок со дня подписания протокола проведения аукциона, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект Договора. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней;

11) другие требования.

К аукционной документации должен быть приложен проект Договора.

Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. Лицо, желающее стать участником аукциона, имеет право до подачи заявки ознакомиться с установленным порядком проведения аукциона, документами по предмету торгов.

**3.1.2. Подача и прием заявок**

 Заявка подается в письменной форме и регистрируется в журнале регистрации заявок для участия на аукционе по заключению договоров на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Моргаушского района Чувашской Республики.

Заявка должна содержать:

1) сведения и документы об участнике, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) платежные реквизиты заявителя, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка;

в) информацию о лоте на которую подается заявка;

г) о согласии в случае признания победителем аукциона заключения договора;

д) сведения об уплате задатка с приложением подтверждающего документа.

Требовать от участника иные документы не допускается.

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

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день приема заявок.

Участники аукциона и Комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

Участники аукциона вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента рассмотрения аукционной комиссией заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование внесения задатка на участие в аукционе, Организатор обязан вернуть внесенные в качестве задатка на участие в аукционе денежные средства участнику размещения, отозвавшему заявку на участие в аукционе, в течение пяти дней со дня поступления Комиссии уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируются Комиссией. По требованию участника, подавшего заявку на участие в аукционе, Комиссия выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени его получения.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

**3.1.3. Процедура проведения аукциона**

 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе. Принимаемые решения заносятся в протокол рассмотрения заявок.

 Аукционная комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа. Протокол рассмотрения заявок подписывается аукционной комиссией в течение трех календарных дней со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания аукционной комиссией протокола рассмотрения заявок.

 Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня после даты оформления данного решения протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, путем направления заказного письма.

Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в течение пяти рабочих дней после подписания протокола о результатах аукциона.

 Организатор аукциона ведет аудио- и/или видеозапись процедуры аукциона.

 К участию в аукционе допускаются только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей. Участнику аукциона выдается карточка с номером, под которым участник будет выступать на аукционе.

Аукцион начинается с оглашения аукционистом номера лота, его содержания, начальной цены и шага аукциона.

 Участники аукциона сигнализируют о готовности купить право на размещение нестационарного торгового объекта по данной цене поднятием карточки. Аукционист называет номер карточки участника, который, по его мнению, первым поднял карточку. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом аукциона. Аукцион завершается, когда после троекратного объявления очередной цены и номера участника, предложившего эту цену, ни один из участников не поднял карточку. Победителем аукциона становится участник, номер карточки которого был назван аукционистом последним.

 По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на размещение нестационарного торгового объекта, называет цену продажи и номер карточки победителя, а также номер карточки участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене лота.

**3.1.4. Оформление результатов торгов и заключение договора**

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается аукционной комиссией и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Протокол о результатах аукциона подлежит хранению организатором аукциона в течение пяти лет.

 В протоколе также указываются:

1) предмет аукциона;

2) наименование и местонахождение (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (индивидуальных предпринимателей) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене на право размещения нестационарного торгового объекта;

3) последняя и предпоследняя цена аукциона, предложенная на право размещения нестационарного торгового объекта;

4) форма и сроки платежа;

5) обязательства сторон по заключению договора.

 Победитель аукциона при уклонении от подписания протокола о результатах аукциона утрачивает внесенный им задаток. Сумма задатка подлежит перечислению Организатору аукциона.

 Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене на право размещения нестационарного торгового объекта задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона.

Задаток, внесенный участником аукциона, признанным победителем аукциона, не возвращается и зачисляется в счет оплаты предмета аукциона.

Победитель аукциона и администрация заключают договор на право размещения нестационарного торгового объекта в течение десяти календарных дней со дня размещения информации о результатах аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта.

При уклонении или отказе победителя аукциона от подписания договора на право размещения нестационарного торгового объекта, в установленные аукционной документацией сроки, задаток ему не возвращается. В таком случае администрация предлагает подписать договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене на право размещения нестационарного торгового объекта.

В случае если в ходе торгов один участник согласился приобрести предмет аукциона и он же, как победитель аукциона, отказался от подписания договора на право размещения нестационарного торгового объекта, Организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

1) на участие в аукционе подана только одна заявка;

2) на участие в аукционе не подана ни одна заявка либо если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей, подавших заявки на участие в аукционе;

3) победитель аукциона и участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене на право размещения нестационарного торгового объекта, отказался или уклонился от оплаты предмета аукциона, в срок и в порядке, которые установлены протоколом о результатах аукциона.

В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине, участия в аукционе подана только одна заявка, администрация обязана заключить договор на право размещения нестационарного торгового объекта с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

В случае если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, на участие в аукционе не подана ни одна заявка либо если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей, подавших заявки на участие в аукционе или победитель аукциона и участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене на право размещения нестационарного торгового объекта, отказался или уклонился от оплаты предмета аукциона, в срок и в порядке, которые установлены протоколом о результатах аукциона Организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового аукциона организатор аукциона вправе изменить условия аукциона.

Информация о результатах аукциона размещается организатором аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном сайте администрации Моргаушского района Чувашской Республики - Организатора аукциона в сети Интернет (http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=71).

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1**. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

**4.2.** Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Глава Администрации Моргаушского района Чувашской Республики организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги по соблюдению порядка рассмотрения запроса уполномоченными должностными лицами.

Глава Администрации Моргаушского района Чувашской Республики обязан осуществлять контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемой заявителю муниципальной услуги путем проверки сведений, содержащихся в Карточке личного приема заявителя и электронной карточке, не реже 1 раза в месяц.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги также осуществляется в форме внеплановых проверок. Внеплановые проверки могут проводиться уполномоченным должностным лицом на основании поступивших жалоб на действия должностного лица по вопросу нарушения порядка приема и рассмотрения запроса заявителей.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4.3.** Ответственность муниципальных служащих Администрации Моргаушского района Чувашской Республики и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием письменных запросов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема письменных запросов, правильность внесения записей в электронную карточку.

Специалист Администрации Моргаушского района Чувашской Республики несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение запросов.

Специалист Администрации Моргаушского района Чувашской Республики, которым поручено рассмотрение запросов, несут персональную ответственность за сроки и качество рассмотрения поставленных в запросе вопросов в соответствии с действующим законодательством дисциплинарных мер ответственности.

**4.4.** Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан и организаций.

Контроль со стороны граждан и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций.**

**5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:**

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

**5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

**5.2.1.** Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Моргаушского района Чувашской Республики, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

**5.2.2.** Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.2.3.** Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

**5.2.4.** Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

**5.2.5.** Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника.

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

**5.2.6.** Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.2.7.** По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

**5.2.8.** Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.2.7 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.2.9.** В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1

к административному регламенту

администрации Моргаушского района Чувашской Республики

по предоставлению муниципальной услуги

«Проведение аукциона на право

размещения нестационарных торговых объектов»

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Заполняется индивидуальным предпринимателем

# Управление экономики, развития АПК и муниципальной собственности администрации Моргаушского района Чувашской Республики

 (наименование организатора аукциона)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Изучив данные информационного сообщения, я согласен приобрести право на размещение нестационарного торгового объекта на территории Моргаушского района Чувашской Республики: номер по схеме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, месторасположение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства заявителя, ИНН, ОГРИП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Платежные реквизиты заявителя, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона или принятия организатором аукциона решения о заключении со мной договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Моргаушского района Чувашской Республики в случае моего отказа и (или) уклонения от заключения договора, внесенная мной сумма задатка мне не возвращается.

Обязуюсь заключить договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Моргаушского района Чувашской Республики с администрацией Моргаушского района Чувашской Республики по форме и на условиях, указанных в аукционной документации, по цене указанной в протоколе итогов аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Моргаушского района Чувашской Республики.

Приложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 (цифрами и прописью)

Подпись заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опись представленных документов

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

Передал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заполняется юридическим лицом

# Управление экономики, развития АПК и муниципальной собственности администрации Моргаушского района Чувашской Республики

 (наименование организатора аукциона)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Изучив данные информационного сообщения, я согласен приобрести право на размещение нестационарного торгового объекта на территории Моргаушского района Чувашской Республики: номер по схеме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, месторасположение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Фирменное наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Платежные реквизиты заявителя, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении нашей организации -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

не проводится процедура ликвидации и банкротства.

Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителем аукциона или принятия организатором аукциона решения о заключении с нами договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Моргаушского района Чувашской Республикив случае нашего отказа и (или) уклонения от заключения договора, внесенная нами сумма задатка нам не возвращается.

Обязуемся заключить договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Моргаушского района Чувашской Республики с администрацией Моргаушского района Чувашской Республики по форме и на условиях, указанных в аукционной документации, по цене указанной в протоколе итогов аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Моргаушского района Чувашской Республики.

Приложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 (цифрами и прописью)

Подпись уполномоченного лица:

За \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица)

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

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. П.

 (подпись)

Принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опись представленных документов:

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

Передал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

администрации Моргаушского района Чувашской Республики

 по предоставлению муниципальной услуги

«Проведение аукциона на право

размещения нестационарных торговых объектов»

**Проект**

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_**

**на право размещения нестационарного торгового объекта**

с. Моргауши \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

 Администрация Моргаушского района Чувашской Республики «Продавец» в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. (для индивидуальных предпринимателей), полное наименование, должность (для юридических лиц)

именуемый в дальнейшем «Хозяйствующий субъект», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны»,

на основании протокола итогов аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Моргаушского района Чувашской Республики от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Настоящий договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Моргаушского района Чувашской Республики является подтверждением права Хозяйствующего субъекта на размещение нестационарного торгового объекта в месте, указанном в Схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Моргаушского района Чувашской Республики, утвержденной постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 20.02.2018 № 124 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Моргаушского района Чувашской Республики» (далее - Схема размещения).

1.2. Продавец предоставляет Хозяйствующему субъекту право разместить на территории общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м нестационарный торговый объект площадью \_\_\_\_ кв. м по адресу: \_\_\_\_\_, (далее - Объект), а Хозяйствующий субъект обязуется обеспечить размещение Объекта в соответствии со специализацией Объекта, установленной Схемой размещения и архитектурно-художественным решением нестационарного торгового объекта, на условиях и порядке, предусмотренных настоящим договором и уплатить за него денежную сумму, определенную пунктом 1.3. настоящего договора.

Место и площадь участка для установки Объекта определены Приложением № 1 к настоящему договору.

1.3. Размер ежегодной платы за право размещения нестационарного торгового объекта составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей и его величина остается неизменной на весь срок действия настоящего договора.

1.4. Срок действия настоящего договора 5 лет.

1.5. Период осуществления торговой деятельности круглогодично.

**2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов**

2.1. Размер платы за право размещения нестационарного торгового объекта за первый год уплачивается Хозяйствующим субъектом в течении 5 дней со дня заключения настоящего договора на счет Продавца по реквизитам указанным в разделе 8 настоящего договора, за вычетом суммы внесенного Хозяйствующим субъектом задатка.

 2.3. Оплата стоимости права размещения нестационарного торгового объекта по настоящему договору третьими лицами не допускается.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Хозяйствующий субъект имеет право:

3.1.1. Использовать Объект для осуществления деятельности в соответствии с назначением с соблюдением требований федерального, республиканского законодательства и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления города Чебоксары.

3.1.2. В любое время отказаться от настоящего договора, предупредив об этом Продавца не менее чем за 30 дней до даты расторжения, при этом уплаченные денежные средства не возвращаются.

3.2. Хозяйствующий субъект обязан:

3.2.1. Разместить Объект по местоположению в соответствии с [пунктом 1.2](#sub_1201) настоящего договора и Приложением №1 к настоящему договору.

3.2.2. В течение двух месяцев со дня подписания настоящего договора согласовать с Отделом капитального строительства и инженерной инфраструктуры администрации Моргаушского района Чувашской Республики архитектурно-художественное решение нестационарного торгового объекта и разместить нестационарный торговый объект в соответствии с Порядком согласования и оценки внешнего вида (архитектурно-художественного решения) нестационарных торговых объектов, утвержденным постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 07.05.2018 № 454.

 3.2.3. Не допускать эксплуатацию Объекта без акта приемки нестационарного торгового объекта в эксплуатацию.

3.2.4. Оплатить плату за размещение Объекта в соответствии с [пунктами 2.1](#sub_3230), 2.2 настоящего Договора.

3.2.5. Сохранять внешний вид и специализацию, местоположение, площадь и размеры Объекта в соответствии с архитектурно-художественным решением нестационарного торгового объекта в течение срока действия настоящего договора.

3.2.6. При эксплуатации объекта соблюдать требования к содержанию и уборке территории указанных в Приложении № 2 к настоящему договору.

3.2.7. Обеспечивать функционирование объекта в соответствии с требованиями настоящего договора, требованиями федерального, республиканского законодательства и нормативно-правовых актов администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

3.2.8. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования Объекта, не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта.

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

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

3.2.11. Хозяйствующий субъект несет полную самостоятельную ответственность за обеспечение безопасности установленного им Объекта.

3.2.12. При прекращении действия настоящего договора в 1-дневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения за свой счёт.

3.1.13. Обеспечить заключение договоров на вывоз мусора и иных отходов от использования Объекта в течение трех месяцев со дня подписания настоящего договора.

3.2.14. Не допускать использование звукового сопровождения Объекта после 22.00.

3.2.15. Не допускать реализацию спиртосодержащей продукции медицинского, санитарно-гигиенического химически-бытового назначения емкостью свыше 50 мл.

3.3. Продавец имеет право:

3.3.1. Отказаться от договора и требовать возмещения убытков в случае не соблюдения или ненадлежащего соблюдения Хозяйствующим субъектом обязанностей, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.4, 3.2.5 настоящего договора.

3.3.2. Самостоятельно, либо с привлечением третьих лиц демонтировать и вывезти Объект, в случае отказа (бездействия) Хозяйствующего субъекта произвести демонтаж и вывоз Объекта с последующим возмещением расходов Продавцу за счет Хозяйствующего субъекта. Продавец не несет ответственности за состояние и сохранность Объекта, товаров, оборудования или иного имущества, находящихся в объекте при его демонтаже.

3.3.3. Продавец обязан предоставить Хозяйствующему субъекту право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

3.3.4. Продавец имеет право в любое время проверять соблюдение Хозяйствующим субъектом требований настоящего договора на месте размещения Объекта. По результатам проверки оформляется соответствующий акт.

 3.3.5. Контроль за соблюдением условий настоящего договора за исключением расчетов сторон по настоящему договору (раздел 2 настоящего договора) осуществляет Управления экономики, развития АПК и муниципальной собственности администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

**4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор действует с момента его подписания Сторонами и до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**5. Ответственность Сторон**

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

5.2. В случае просрочки уплаты платежей Хозяйствующий субъект обязан выплатить Продавцу пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. В случае размещения Объекта с нарушениями его специализации, места размещения, площади торгового объекта и периода работы Хозяйствующий субъект выплачивает Продавцу штраф за каждый факт нарушения в размере 10 % от размера платы указанной в пункте 1.3 настоящего договора и возмещает все причиненные этим убытки.

5.4. В случае нарушений условий настоящего договора Хозяйствующий субъект выплачивает штраф за каждый факт нарушения в размере 10 % от размера платы указанной в пункте 1.3 настоящего договора.

5.5. В случае не установки объекта торговли Хозяйствующий субъект не освобождается от внесения соответствующей платы по условиям настоящего договора.

**6. Прекращение договора**

6.1. Настоящий договор расторгается в случаях:

1) прекращения осуществления торговой деятельности Хозяйствующим субъектом по его инициативе;

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

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

4) по решению суда в случае нарушения Хозяйствующим субъектом существенных условий настоящего договора;

5) по соглашению Сторон;

6) отказ от договора по основаниям, указанным в п. 3.3.1 настоящего договора.

6.2. В случае расторжения договора в соответствии с п. 6.1. задаток, внесенный Хозяйствующим субъектом в счет оплаты по договору, а так же сумма, уплаченная в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 не возвращается.

**7. Заключительные положения**

7.1. Любые споры, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем ведения переговоров, а в случае не достижения согласия передаются на рассмотрение Арбитражного суда Чувашской Республики в установленном порядке.

Срок для рассмотрения заявления, претензии, любого иного обращения между Сторонами настоящего договора составляет 10 календарных дней.

7.2. Стороны обязаны не позднее чем в пятидневный срок письменно сообщать о любом изменении своих реквизитов, а также о смене руководителя.

7.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу - по одному для каждой из Сторон, один из которых хранится у Продавца не менее 3 лет с момента его подписания Сторонами.

Приложения к договору:

1. Схема расположения нестационарного торгового объекта (рекомендации по размещению НТО, схема размещения);

2. Требования к содержанию и уборке территории.

 **8. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон**

ПРОДАВЕЦ:

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

ХОЗЯЙСТВУЮЩИЙ СУБЪЕКТ:

|  |  |
| --- | --- |
| ПРОДАВЕЦ:  | ХОЗЯЙСТВУЮЩИЙ СУБЪЕКТ: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.  |

Приложение №3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

администрации Моргаушского района Чувашской Республики

 по предоставлению муниципальной услуги

«Проведение аукциона на право

размещения нестационарных торговых объектов»

Блок-схема

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

администрации Моргаушского района Чувашской Республики

по предоставлению муниципальной услуги

«Проведение аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов»

1. Консультирование по вопросам предоставления

муниципальной услуги

 (─────────────────────────────────────────────────────)

 │Личное обращение Заявителя за получением консультации│

 (──────────────────────────┬──────────────────────────)

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выяснение цели обращения Заявителя │

 └──────────────────────────┬──────────────────────────┘

 \/

 ┌──────────/\────────┐

 │ Предмет обращения │

 нет │в рамках компетенции│ да

 ┌────────< специалиста, >────────┐

 │ │ ответственного │ │

 │ │ за консультирование│ │

 │ │ Заявителей │ │

 \/ └──────────\/────────┘ \/

 ┌─────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

 │Разъяснение, к какому специалисту│ │ Предоставление информации │

 │ органа местного самоуправления, │ │ об условиях и порядке получения │

 │либо в какой орган исполнительной│ │ муниципальной услуги; вручение │

 │ власти (организацию) следует │ │ Заявителю Перечня документов, │

 │ обратиться Заявителю │ │необходимым для получения услуги,│

 │ по интересующему вопросу │ │ разъяснение требований к ним │

 └──────────────┬──────────────────┘ └────────────────┬────────────────┘

 └───────────────────┬──────────────────┘

 \/

 (───────────────────────────────────────────────────────)

 │Регистрация Заявителя: установление личности Заявителя,│

 │адреса, внесение записи о предоставленной консультации │

 │ в информационную базу │

 (───────────────────────────────────────────────────────)

2. Консультирование по вопросам предоставления

муниципальной услуги

 (────────────────────────────────────────────────────)

 │Обращение заявителя с документами, согласно перечню,│

 │ установленному Административным регламентом │

 (──────────────────────────┬─────────────────────────)

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выяснение предмета обращения заявителя │

 └──────────────────────────┬─────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────/\──────────┐

 нет │ Предмет обращения │ да

 ┌────────< в рамках компетенции >────────┐

 │ │ специалиста органа │ │

 │ │местного самоуправления│ │

 \/ └───────────\/──────────┘ \/

 ┌─────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

 │Разъяснение, к какому специалисту│ │ Установление личности Заявителя │

 │ органа местного самоуправления │ │ (проверка документов, │

 │ следует обратиться заявителю │ │ удостоверяющих личность и/или │

 │ по интересующему вопросу │ │полномочий законного представителя)│

 └─────────────────────────────────┘ └───────────────────┬───────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────┐

 │ Проведение первичной проверки │

 │ представленных документов │

 │ на предмет соответствия │

 │ установленных требований │

 └───────────────────┬───────────────┘

 ┌────────────────────┘

 \/

 ┌───────/\──────┐

 нет │ Документы │ да

 ┌───────────< соответствуют >─────────┐

 │ │ установленным │ │

 │ │ требованиям? │ │

 \/ └───────\/──────┘ │

 ┌────────────────────────────────┐ │

 │ Консультирование по перечню │ │

 │ и качеству предоставленных │ │

 │документов, указание недостатков│ │

 │ в оформлении документов │ │

 └───────────────┬────────────────┘ │

 └─────────┐ │

 \/ \/

 ┌──────/\─────┐ ┌─────────────────────┐

 │ Заявитель │ │Прием от претендентов│

 ┌──────< настаивает >─────────>│ заявки на участие │

 │ │ на приеме │ │ в аукционе │

 │ │ документов? │ └──────────┬──────────┘

 │ └──────\/─────┘ \/

 \/ ┌─────────────────────┐

 (────────────────────────) │Прием от претендентов│

 │Выдача заявителю перечня│ │ заявки на участие │

 │ документов, необходимых│ │ в аукционе │

 │ для получения │ └──────────┬──────────┘

 │ муниципальной услуги │ \/

 (────────────────────────) ┌─────────────────────┐

 │Прием от претендентов│

 │ заявки на участие │

 │ в аукционе │

 └──────────┬──────────┘

 \/

 (────────────────────────)

 │Внесение записи в журнал│

 │ регистрации заявок │

 (────────────────────────)

3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

 ┌──────────────────────────────────────────────────┐

 │Рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов│

 │ от заявителей. Определение должностного лица │

 │ ответственного за правовой анализ документов │

 └─────────────────────────┬────────────────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проведение анализа документов │

 └─────────────────────────┬────────────────────────┘

 \/

 ┌───────/\──────┐

 нет │ Документы │ да

 ┌───────────< соответствуют >──────────┐

 │ │ установленным │ │

 │ │ требованиям │ │

 \/ └───────\/──────┘ \/

 ┌──────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐

 │ Подготовка решения │ │ Подготовка протокола │

 │об отказе в предоставлении│ │ рассмотрения заявок │

 │ муниципальной услуги │ │ и уведомления │

 └───────────┬──────────────┘ │о признании претендентов│

 \/ │ участниками аукциона │

 ┌──────────────────────────┐ └────────────┬───────────┘

 │ Направление претендентам │ \/

 │ решения об отказе │ ┌────────────────────────┐

 │ в предоставлении │ │ Проведение аукциона │

 │ муниципальной услуги │ └────────────┬───────────┘

 │ с указанием оснований │ \/

 │ для отказа │ ┌────────────────────────┐

 └──────────────────────────┘ │ Подготовка протокола │

 │ аукциона │

 └────────────┬───────────┘

 \/

 (────────────────────────)

 │ Заключения договора │

 │ с победителем аукциона │

 (────────────────────────)