

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **№** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.07.2014 № 115 «О Правилах работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода», на основании статей 43, 54 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода постановляет:

1. Утвердить Порядок размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (приложение № 1).
2. Утвердить административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода» (приложение № 2).
3. Отменить:
	1. Пункты 1 и 2 постановления администрации города Нижнего Новгорода от 02.10.2017 № 4620 «Об утверждении порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода».
	2. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 14.10.2011 № 4344 «Об утверждении административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по исполнению муниципальной функции «Разработка и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода» (с последующими изменениями и дополнениями).

4. Департаменту общественных отношений и информации администрации города Нижнего Новгорода (Квашнина Н.М.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород».

5. Департаменту правового обеспечения администрации города Нижнего Новгорода (Киселева С.Б.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Казачкову Н.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города |  В.А. Панов |

М.Л. Антипова/439 15 66

Лист согласования

проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода

«О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Подпись, дата | Расшифровкаподписи |
|  |  |  |
| **Проект представлен:**Первый заместитель главы администрации города |  | Н.В. Казачкова |
| **Ответственный исполнитель:** И.О. директора департамента экономического развития |  | М.Л. Антипова |
| **Исполнитель:**Начальник управления развития потребительского рынка и предпринимательства департамента экономического развития  |  | Е.В. Прометова |
| Заместитель начальника управления развития потребительского рынка и предпринимательства департамента экономического развития |  | В.Б. Власов |
| Департамент градостроительного развития и архитектуры  |  | А.Н. Коновницына |
| Управление по связям со СМИ  |  | Н.М. Квашнина |
| Управление административно-технического и муниципального контроля |  | И.М. Соловьев |
| Департамент благоустройства и дорожного хозяйства |  | Р.Ю. Колосов |
| Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода» |  | С.Р. Мусарская |
| **Муниципальное казенное учреждение «Управление по организации работы объектов мелкорозничной сети города Нижнего Новгорода»** |  | А.В. Азаренков |
| Администрация Автозаводского района |  | А.В. Нагин |
| Администрация Канавинского района |  | М.С. Шаров |
| Администрация Ленинского района |  | А.А. Глазов |
| Администрация Московского района |  | В.А. Кропотин |
| Администрация Нижегородского района |  | А.В. Мочкаев |
| Администрация Приокского района |  | М.П. Шатилов |
| Администрация Советского района |  | В.О.Исаев |
| Администрация Сормовского района |  | Д.Г. Сивохин |
| Департамент правового обеспечения |  | С.Б. Киселева |

Приложение № 1

к постановлению администрации

города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Порядок

размещения нестационарных торговых объектов на территории города

Нижнего Новгорода

1. Общие положения

1.1. Порядок размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 13.12.2005 № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 11.05.2010 № 70-З «О торговой деятельности в Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 22.03.2006 № 89 «Об утверждении Типовых правил работы объектов мелкорозничной сети на территории Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 31.07.2007 № 263 «Об утверждении концепции размещения временных сооружений на территории города Нижнего Новгорода», Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 115 «О Правилах работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода», Приказом Министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 13.09.2016 № 143 «О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов».

1.2. Порядок обязателен для исполнения юридическими лицами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими предпринимательскую деятельность с использованием нестационарных торговых объектов (далее - субъекты предпринимательской деятельности, НТО).

1.3. Настоящим Порядком установлены требования к разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (далее –Схема) и к заключению договоров на размещение НТО.

1.4. При разработке Схемы используются следующие требования:

1.4.1. Размещение НТО на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется в целях достижения установленных нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов в городе Нижнем Новгороде, в том числе по продаже отдельных групп товаров.

1.4.2 Размещение НТО осуществляется с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территорий.

1.4.3. В Схему не включаются НТО при проведении спортивно-зрелищных, культурно-массовых и иных мероприятий, размещение разносчиков-продавцов, осуществляющих разносную торговлю с рук с применением специального оборудования, размещение которых регулируется отдельными правовыми актами города Нижнего Новгорода.

1.4.4. В Схему не включаются места размещения НТО:

находящиеся в охранной зоне иных инженерных сетей, за исключением мест размещения палаток, тележек, автоцистерн, автолавок и автофургонов, под железнодорожными путепроводами и автомобильными эстакадами, а также в 5-метровой охранной зоне от входов (выходов) в подземные пешеходные переходы;

при наличие в радиусе 100 метров от входа в стационарное предприятие торговли, общественного питания, услуг, реализующего аналогичную группу товаров, продукции, услуг;

в арках зданий, на газонах, цветниках, площадках (детских, отдыха, спортивных), ближе 5 метров от окон зданий;

на озелененных территориях общего пользования (за исключением мест размещения НТО, соответствующих назначению данной территории;

в 100-метровой зоне по прямой от ближайшей точки границы земельного участка детского, образовательного, лечебно-профилактического учреждения до входа в объект, планирующий реализацию алкогольной и табачной продукции;

на земельных участках с обременением правами третьих лиц;

в 25-метровой зоне от периметра технических сооружений и наземных вестибюлей станций метрополитена и подземных пешеходных переходов, за исключением торговых автоматов на станциях метрополитена и киосков со специализацией: продажа печатной продукции, театральных билетов, билетов на городской пассажирский транспорт, оказание информационных услуг;

оказывающие негативное влияние на пешеходную и транспортную инфраструктуру (в случаях размещения НТО в пределах красных линий улиц и дорог их размещение возможно только на замощенной (асфальтированной) площадке в границах тротуара и при условии свободной ширины прохода по тротуару (в том числе при наличии опор освещения и других опор, стволов деревьев) по основному ходу движения пешеходов не менее 3 метров, а в поперечном направлении и от крайнего элемента объекта до края проезжей части не менее 1,5 метра;

в границах охранных зон или границ объектов культурного наследия без согласования с Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области;

с нарушением требований правил пожарной безопасности;

на расстоянии ближе 20 метров от остановочных пунктов городского транспорта общего пользования.

1.4.5. Схемой должно предусматриваться размещение не менее чем восемьдесят процентов НТО, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность, от общего количества НТО.

1.4.6. Схема размещения должна содержать: тип нестационарного торгового объекта, специализацию, местоположение, вид (форма) собственности земельного участка и размеры площади каждого места размещения нестационарного торгового объекта, а также сведения о нестационарных торговых объектах, используемых субъектами малого и среднего предпринимательства.

1.4.7. Правовой акт администрации города Нижнего Новгорода:

1.4.7.1. Об утверждении схемы размещения на новый период издается не позднее, чем за четыре месяца до окончания срока действия схемы размещения.

1.4.7.2. О внесении изменений в схему размещения издается ежемесячно на основании решений районных комиссий по организации деятельности НТО, (далее - Комиссия) и Согласительной комиссии при главе города Нижнего Новгорода (далее – Согласительная комиссия).

1.4.8. Подготовка проекта постановления администрации города Нижнего Новгорода об утверждении схемы размещения на новый период (внесении изменений) осуществляется департаментом экономического развития в сроки и в порядке, установленными настоящим Порядком и Положением о порядке подготовки и издания правовых актов администрации города Нижнего Новгорода, утвержденным распоряжением администрации города Нижнего Новгорода от 01.08.2012 № 345-р.

1.5. Субъекты предпринимательской деятельности при размещении НТО обязаны:

размещать НТО по указанному в договоре адресу (адресному ориентиру) в границах места размещения, установленного Схемой размещения и определенного договором на размещение НТО;

размещать НТО в количестве, предусмотренном договором и Схемой размещения;

сохранять тип НТО, специализацию, местоположение и размеры НТО в течение установленного договором периода размещения;

обеспечить соответствие внешнего вида НТО архитектурному решению либо эскизному проекту, определенному договором;

не допускать размещение НТО, изготовленных из материалов, качество и безопасность которых не подтверждены документами, установленными законодательством Российской Федерации для соответствующего вида материала.

1.6. Субъекты предпринимательской деятельности при осуществлении предпринимательской деятельности с использованием НТО обязаны:

обеспечить надлежащее состояние НТО в соответствии с договором и обеспечить установку вывески с фирменным наименованием (наименованием) юридического лица (индивидуального предпринимателя), местом их нахождения (юридическим адресом), режимом работы;

обеспечить НТО инвентарем и оборудованием, необходимым для соблюдения условий труда и правил личной гигиены работниками;

обеспечить соблюдение Правил благоустройства города Нижнего Новгорода;

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

соблюдать при размещении НТО требования строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

соблюдать правила продажи отдельных видов товаров (в том числе табачной, алкогольной и спиртосодержащей продукции), установленных законодательством Российской Федерации;

не допускать загрязнение, захламление места размещения НТО;

не допускать несанкционированное подключение НТО к городским коммуникациям (водоснабжению, канализации, силовым сетям);

обеспечить использование НТО для продажи товаров, предоставления услуг при наличии условий, необходимых для хранения и отпуска соответствующего вида товаров (услуг);

обеспечить размещение заверенной копии свидетельства о размещении НТО на территории города Нижнего Новгорода и договора на размещение НТО в течение всего времени работы в удобном для ознакомления потребителем месте;

обеспечить использование НТО в соответствии с режимом, исключающим нарушение покоя граждан и тишины, в том числе, при организации деятельности временного кафе;

соблюдать ограничение музыкального сопровождения в ночное время в соответствии с законодательством;

использовать только фоновое звуковое сопровождение для объектов, расположенных на расстоянии менее 200 метров до жилых домов;

не допускать использование музыкального звукового сопровождения, параметры которого превышают допустимые уровни шума, установленные санитарными Нормами и Правилами;

обеспечить мероприятия, препятствующие распространению звука в сторону жилых домов (противошумовые завесы, конструкции).

1.7. Особенности размещения и работы сборно- разборных конструкций для оказания услуг общественного питания (временные кафе):

1.7.1. Площадка (торговый зал) временного кафе должна иметь твердое покрытие, быть оборудована летней мебелью под зонтиками или навесом, или маркизой.

1.7.2. Площадка временного кафе должна иметь комплексное благоустройство территории, включающее в себя освещение, наличие контейнеров для сбора мусора и отходов, наличие во временном кафе, размещенном на отдельной территории, бесплатных туалетов (биотуалетов) для посетителей и персонала.

1.7.3. Временные кафе, размещенные на отдельной территории, независимо от формы собственности, места расположения должны оборудоваться системами внутреннего водопровода и канализации, исключающими сброс в открытые водоемы и на территорию неочищенных сточных вод.

2. Требования к размещению НТО

2.1. НТО размещаются на территории города Нижнего Новгорода на основании договоров на размещение НТО, заключаемых по результатам открытых аукционов на право размещения нестационарного торгового объекта (далее – аукцион) или по приоритетному праву без проведения аукциона.

2.2. Договоры на размещение НТО заключаются на места, включенные в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (далее - схема размещения).

2.3. Субъекты предпринимательской деятельности, размещающие НТО на земельном участке, предоставленном на праве аренды, либо планирующие размесить НТО вправе обратиться в порядке, установленном административным регламентом администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода», в соответствии с Приложением № 2 к настоящему постановлению (далее - Административный регламент) с заявлением о внесении изменений в утвержденную схему размещений и о заключении договоров на размещение НТО на местах, включенных в схему размещения.

В случае необходимости освобождения земельного участка от НТО в связи с изменением градостроительной ситуации администрацией района до прекращения действия договора на размещения данного НТО, организуется анализ наличия альтернативного места (с аналогичными: площадью, типом объекта и специализацией) в схеме размещения на территории района, а в случае отсутствия инициируется дополнение схемы размещения новым альтернативным местом на территории района. При уведомлении субъекта предпринимательской деятельности о прекращении договора на размещение НТО в одностороннем порядке администрацией района одновременно предлагается субъекту предпринимательской деятельности заключить договор на размещение НТО на новом альтернативном месте.

2.4. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о заключении договора на размещение НТО, административные процедуры заключения договора на размещение НТО без проведения аукциона и основания для отказа заявителю в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения открытого аукциона установлены Административным регламентом.

2.5. Новые договоры аренды земельных участков под размещение НТО не заключаются.

2.6. Договор на размещение НТО, в случае наличия договора аренды земельного участка, используемого под размещение объекта, дает право арендатору на расторжение договора аренды земельного участка при предъявлении арендодателю земельного участка договора на размещение НТО, заключенного между собственником нестационарного торгового объекта и администрацией района города Нижнего Новгорода. В этом случае, начисление платы по договору аренды земельного участка прекращается с даты подписания акта приема-передачи земельного участка без требования сноса НТО, расположенного на земельном участке.

2.7. Плата за размещения НТО определяется в соответствии с Методикой определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2011 № 3763 (с изменениями и дополнениями) (далее – методика).

3. Предоставление права на заключение договора на размещение НТО по итогам

 открытого аукциона

3.1. Отбор хозяйствующих субъектов для организации торговой деятельности в местах, определенных схемой размещения, осуществляется путем проведения аукциона, предметом которого является право на заключение договора на размещение НТО в местах, определенных схемой размещения. Организатором открытых аукционов на заключение договора на размещение НТО является администрация района. Отбор хозяйствующих субъектов для организации торговой деятельности в местах, определенных схемой размещения, может осуществляться путем проведения аукциона в электронной форме. Организатором аукционов в электронной форме на заключение договора на размещение НТО является администрация района.

3.2. Под аукционом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключения договора на размещение НТО.

3.3. Начальная цена предмета аукциона определяется в соответствии с методикой.

3.4. Аукционы проводятся:

в срок не менее 32 календарных дней, но не более 40 календарных дней со дня включения нового места в схему размещения либо со дня поступления обращения субъекта предпринимательской деятельности о желании участия в аукционе на место, включенное в схему, на которое не заключен договор на размещение НТО с другим субъектом предпринимательской деятельности, либо со дня расторжения договора на размещение НТО для места, включенного в схему размещения;

в срок не более 40 календарных дней со дня проведения аукциона, в случаях отсутствия заявок на места, выставленные на ранее проведенные аукционы, либо в случае не заключения субъектом предпринимательской деятельности договора на размещение НТО по итогам проведенного аукциона.

3.5. Аукционная документация разрабатывается по типовой форме согласно [приложению №](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#sub_1300) 2 к настоящему Порядку

3.6. Аукционная документация утверждается главой администрации района.

3.7. Извещение о проведении аукциона публикуются в срок не позднее чем за 30 календарных дней в СМИ и на официальном сайте муниципального образования город Нижний Новгород: нижнийновгород.рф (далее - официальный сайт).

3.8. Аукционная документация публикуются в срок не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона на официальном сайте.

3.9. Аукционной документацией предусматриваются отдельные приложения:

перечень лотов, выставляемых на открытый аукцион с ценами лотов, определенными в соответствии с методикой;

ситуационные планы мест размещения лотов;

состав аукционной комиссии (председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, аукционист, члены Комиссии);

форма договора на размещение НТО, в соответствии с Приложением № 3 к Порядку.

3.10. Порядок проведения аукциона изложен в инструкции участникам открытого аукциона ([Форма 1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#sub_1210) Приложения № 2 к Порядку).

3.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол об итогах аукциона в течение трех рабочих дней после их подписания:

направляются на бумажном носителях в адрес департамента экономического развития;

размещаются на официальном сайте.

3.12. Администрация района в течении двух рабочих дней со дня поступления заявления субъекта предпринимательской деятельности о заключении договора на размещение НТО заключает договор с победителем аукциона или участником, подавшим единственную заявку на участие в аукционе и признанным участником аукциона, по форме Приложения 3 к Порядку.

3.13. Договор на размещение НТО вступает в силу с даты его подписания.

3.14. Одновременно с подписанием договора на размещение НТО администрация района выдает субъекту предпринимательской деятельности свидетельство о размещении НТО (далее - свидетельство) по форме Приложения 4 к Порядку. Свидетельство выдается бесплатно.

3.15. При просрочке сроков подачи заявления более 5 рабочих дней, оплаты заявленной цены лота (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки и суммы рассрочки платежа) более 8 рабочих дней либо не заключении в течение 9 рабочих дней со дня проведения открытого аукциона договора на размещение НТО участник, подавший единственную заявку на участие в аукционе, или победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора на размещение НТО.

3.16. Администрация района обеспечивает на 10 рабочий день со дня проведения открытого аукциона, в случае уклонения победителя аукциона от оплаты заявленной цены лота, направление в адрес участника аукциона, заявившего наибольшую цену перед участником аукциона, признанным победителем аукциона, уведомления о признании его победителем аукциона и о необходимости направления в срок не более 5 рабочих дней со дня получения уведомления заявления в администрацию района для заключения договора и оплаты в срок не более 8 рабочих дней наибольшей цены, заявленной им на аукционе (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки и суммы рассрочки платежа).

4. Контроль за размещением НТО

4.1. Выявление НТО, установленных без правовых оснований, и принятие мер по освобождению территории города от данных объектов, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом администрации города Нижнего Новгорода по исполнению муниципальной функции «Освобождение территории города Нижнего Новгорода от самовольных нестационарных торговых объектов», утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 31.07.2012 № 3113.

4.2. Мероприятия по контролю за выполнением требований и условий договоров на размещение НТО организует администрация района в следующем порядке:

4.2.1. Обследование НТО на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО (далее – обследование НТО) осуществляется постоянно действующей рабочей группой (далее – рабочая группа).

В состав рабочей группы входят члены в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением главы администрации района.

Рабочая группа правомочна (имеет кворум) при участии в работе не менее 1/2 членов.

Рабочая группа самостоятельно проводит обследование НТО в срок не позднее десяти календарных дней со дня заключения договора на размещение НТО, для временных кафе и тридцати календарных дней, для прочих НТО, в срок не позднее пяти календарных дней со дня поступления обращения или жалобы на нарушения условий договора.

Рабочая группа проводит обследование НТО на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО: типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида и благоустройства прилегающей территории, Федеральному закону «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ (с изменениями и дополнениями), составляет акт обследования НТО в двух экземплярах по форме [Приложения](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#sub_1700) № 6 к настоящему Порядку и вручает его субъекту предпринимательской деятельности либо лицу, осуществляющему торговую деятельность в НТО.

Временные кафе, помимо обследования на предмет соответствия вышеуказанным требованиям, обследуются на соответствие форэскизу, прилагаемому к договору.

4.2.2. Обследование НТО рабочей группой на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО после его подписания и установки НТО (первичное).

Обследованию подлежат НТО, размещенные по договорам на размещение НТО на срок от 63 календарных дней и более.

При обнаружении в ходе первичного обследования НТО несоответствий требованиям договора на размещение НТО, рабочая группа фиксирует в акте обследования перечень выявленных нарушений, производит их фото фиксацию и устанавливает сроки их устранения (не более одного рабочего дня для временных кафе, не более трех рабочих для прочих объектов) с момента вручения (получения) акта субъектом предпринимательской деятельности) и вручает или направляет заказным письмом его субъекту предпринимательской деятельности либо вручает его представителю.

По результатам обследования рабочая группа в акте обследования отражает предупреждение субъекту предпринимательской деятельности о необходимости устранения выявленных нарушений, в случае их выявления.

Субъект предпринимательской деятельности своими силами и за свой счет устраняет все обнаруженные нарушения в сроки, указанные в акте обследования.

Рабочая группа проводит повторное обследование временных кафе в срок не позднее двух рабочих дней, прочих НТО - не более пяти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в акте обследования.

Если в ходе повторного обследования НТО рабочая группа обнаружит не устраненные нарушения, рабочей группой делается отметка в акте обследования, какие именно нарушения не устранены. Выявление рабочей группой при повторном обследовании не устраненных нарушений, а также вновь установленных нарушений, является основанием для наложения штрафа на субъекта предпринимательской деятельности, в соответствии с условиями договора на размещение НТО. Субъект предпринимательской деятельности уведомляется заказным письмом о принятом решении. В случае принятия большинством голосов решения о выявлении нарушения требований договора при повторном обследовании члены рабочей группы, не согласные с принятым решением отражают особое мнение на оборотной стороне бланка акта обследования.

Субъект предпринимательской деятельности уведомляется заказным письмом о расторжении договора на размещение НТО и (или) наложении штрафа в соответствии с условиями договора с приложением квитанции.

4.2.3. Плановое и внеплановое обследование НТО на предмет соответствия требованиям договора на размещение НТО в период его действия.

Рабочая группа проводит обследование НТО:

в плановом порядке для НТО со сроком размещения:

до 62 календарных дней включительно – один раз в течении действия договора;

от 63 календарных дней до 365 календарных дней включительно – один раз в середине срока действия договора;

свыше 365 календарных дней – не реже одного раза в полугодие, в соответствии с графиком плановых обследований, утвержденным главой администрации района;

во внеплановом порядке – при поступлении обращения или жалобы.

При обнаружении в ходе обследования НТО несоответствий требованиям договора на размещение НТО, производится их фото фиксация, фиксация в акте обследования перечня выявленных нарушений и устанавливает сроки их устранения (не более пяти календарных дней с момента вручения (получения) акта субъектом предпринимательской деятельности) и вручает или направляет заказным письмом его субъекту предпринимательской деятельности либо вручает его представителю.

По результатам обследования рабочая группа в акте обследования отражает предупреждение субъекту предпринимательской деятельности о необходимости устранения выявленных нарушений, в случае их выявления.

Субъект предпринимательской деятельности своими силами и за свой счет устраняет все обнаруженные нарушения в сроки, указанные в акте обследования.

Рабочая группа проводит повторное обследование НТО в срок не позднее пяти календарных дней со дня истечения срока, указанного в акте обследования для устранения выявленных нарушений.

Если в ходе повторного обследования НТО будет выявлено не устранение нарушения, в акте обследования делается отметка, какие именно нарушения не устранены. Выявление при повторном обследовании не устраненных нарушений, является основанием для наложения штрафа на субъекта предпринимательской деятельности, в соответствии с условиями договора на размещение НТО и (или) его расторжения в одностороннем порядке. Субъект предпринимательской деятельности уведомляется заказным письмом о принятом решении.

4.3. В соответствии с полномочиями, предоставленными постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.09.2015 № 1766 «Об утверждении перечня должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 12.3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях и отмене постановления администрации города Нижнего Новгорода от 13.12.2011 № 5263» должностные лица администраций районов города и управления административно-технического и (далее – должностное лицо) проводят обследование территории города на предмет выявления административных правонарушений по статье 2.5 «Торговля в неотведенных местах» и статье 2.11. «Нарушение правил работы объектов мелкорозничной сети» Кодекса об административных правонарушениях Нижегородской области (далее – КоАП НО). В рамках предоставленных полномочий должностные лица администраций районов проводят ежемесячно обследование всей территории района.

В случае выявления нестационарных торговых объектов в неотведенных органами местного самоуправления местах или в нарушение Правил работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода, утвержденных решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 115, должностное лицо составляет протокол по ст. 2.5 или статье 2.11 КоАП НО.

4.4. Сотрудники муниципального казенного учреждения «Управление по организации работы объектов мелкорозничной сети города Нижнего Новгорода» (далее – МКУ «УМС») проводят обследование территории города на предмет выявления НТО, размещенных без правовых оснований. Обследование всей территории города сотрудники МКУ «УМС» проводят не реже одного раза в месяц.

4.5. Отчетность о результатах размещения нестационарных торговых объектов.

4.5.1. Заместитель главы администрации района ежемесячно до первого числа каждого месяца направляет:

4.5.1.1 В адрес управления административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода (далее – УАТиМК) на e-mail: upratk@admgor.nnov.ru:

информацию о результатах обследования соответствия установленных нестационарных торговых объектов требованиям договоров на размещение нестационарных торговых объектов по форме Приложения № 7 к настоящему Порядку;

информацию о результатах выявления должностными лицами администрации района города административных правонарушений по статье 2.5 «Торговля в неотведенных местах» и статье 2.11 «Нарушение правил работы объектов мелкорозничной сети» КоАП НО по форме Приложения № 9 к настоящему Порядку.

Начальник УАТКиМК вправе запрашивать и получать информацию о принимаемых администрациями районов решениях о размещении нестационарных торговых объектов.

4.5.1.2. В адрес департамента экономического развития на e-mail: monpp@admgor.nnov.ru информацию о заключенных договорах на размещение НТО и об исполнении плана доходов бюджета города Нижнего Новгорода по форме Приложения № 9 к настоящему Порядку

4.5.2. Директор МКУ «УМС» ежемесячно до первого числа каждого месяца направляет в адрес УАТиМК на e-mail: upratk@admgor.nnov.ru и департамента экономического развития на e-mail: razpp@admgor.nnov.ru:

результаты обследования территории города в рамках предоставленных полномочий по контролю за размещением НТО на территории города;

реестр нестационарных торговых объектов, размещенных на территории города.

4.5.3. Начальник УАТиМК ежемесячно до десятого числа каждого месяца по результатам анализа предоставленной информации направляет в адрес главы города Нижнего Новгорода информацию о результатах развития нестационарной торговой сети на территориях районов города.

Приложение № 1

к порядку размещения

нестационарных торговых объектов

на территории города Нижнего

Новгорода

Извещение

об открытом аукционе на право размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода

Администрация города Нижнего Новгорода приглашает принять участие в открытом аукционе на право размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода.

Организатор аукциона – администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города Нижнего Новгорода (адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Предметом аукциона является право на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода.

Срок предоставления мест для организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода устанавливается: - с \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Квалификационный отбор участников аукциона будет проводиться в \_\_\_\_\_\_\_\_ по московскому времени \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

Место проведения квалификационного отбора и аукциона: город Нижний Новгород, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №лота | Место расположения торгового объекта ( адрес) | Площадь для размещения нестационарного объекта (кв.м) | Ассортимент продаваемых товаров | Начальная (минимальная) цена договора(лота) на период размещения, руб. | Сумма задатка руб. | Период размещения нестационарного торгового объекта (срок действия договора) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Аукционная документация в полном объеме размещена на официальном сайте муниципального образования город Нижний Новгород: нижнийновгород.рф.

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

Приложение № 2

к порядку размещения

нестационарных торговых объектов

на территории города Нижнего

Новгорода

 УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

района города Нижнего Новгорода

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

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ

на право заключения договоров на размещение нестационарных

торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода

г. Нижний Новгород

20\_\_ год

Перечень

документов входящих в состав документации

об открытом аукционе и их состав

ФОРМА 1 ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

1. Общие положения.

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

3. Требования к участникам аукциона.

4. Разъяснение документации об аукционе.

5. Подача заявок на участие в аукционе.

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

7. Порядок формирования цены за право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (цены лота).

8. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9. Порядок проведения аукциона.

10. Подведение итогов аукциона.

11. Обеспечение заявок на участие в аукционе.

ФОРМА 2 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА

Приложение к информационной карте аукциона: Перечень, стартовые цены лотов открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода, ситуационные планы размещения нестационарных торговых объектов.

ФОРМА 3 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

ФОРМА 4 ДОВЕРЕННОСТЬ

ФОРМА 5 ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА ЗАДАТКА

ФОРМА 6 УВЕДОМЛЕНИЕ ПРЕТЕНДЕНТА О ПРИЗНАНИИ УЧАСТНИКОМ АУКЦИОНА

ФОРМА 7 УВЕДОМЛЕНИЕ ЕДИНСТВЕННОМУ УЧАСТНИКУ О НЕОБХОДИМОСТИ ОПЛАТЫ ЦЕНЫ ЛОТА И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

ФОРМА 8 ТЕХНИЧЕСКИЙ ПРОТОКОЛ

ФОРМА 9 ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Форма 1

ИНСТРУКЦИЯ

УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

1. Общие положения:

1.1. Основание проведения открытого аукциона - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

1.3. Орган местного самоуправления, уполномоченный на проведение аукциона - указан в Информационной карте аукциона (Форма 2 настоящей документации) (далее - Информационная карта аукциона).

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

1.5. Предмет аукциона - указан в Информационной карте аукциона.

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

1.7. Место, условия и сроки заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода - указаны в Информационной карте аукциона.

1.8. Квалификационные требования к претендентам на участие в аукционе - указаны в Информационной карте аукциона.

1.9. Форма, сроки и порядок оплаты победителем аукциона права размещения нестационарного торгового объекта - указаны в Информационной карте аукциона.

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

2. Сроки, место, порядок предоставления документации об аукционе:

2.1. Извещение о проведении аукциона публикуется в официальном печатном издании (газета «День города. Нижний Новгород»).

2.2. Документация об аукционе размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет: нижнийновгород.рф.

2.3. Состав аукционной комиссии (председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, аукционист, члены Комиссии) утверждается аукционной документацией.

2.4. Изменения в документацию об аукционе вносятся организатором аукциона в срок не менее десяти календарных дней до начала квалификационного отбора на участие в аукционе. Изменения в документацию об аукционе размещаются на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет: нижнийновгород.рф.

Организатор аукциона не несет ответственности в случае, если участник аукциона самостоятельно не получил аукционную документацию и не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию, размещенную на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет: нижнийновгород.рф.

3. Требования к участникам аукциона:

3.1. К участникам аукциона предъявляются следующие требования:

в отношении участника аукциона - юридического лица не должны проводиться процедуры: ликвидации, реорганизации или банкротства;

деятельность участника аукциона не должна быть приостановлена;

наличие у участника аукциона пакета документов в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми в Информационной карте аукциона;

участник аукциона за два предшествовавших до даты проведения аукциона года не уклонялся от оплаты за размещение нестационарного торгового объекта.

3.2. Претенденты имеют право участвовать в процедурах связанных с аукционом, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством или по форме № 4 настоящей документации, или ее нотариально заверенной копией.

4. Разъяснение документации об аукционе:

4.1. Претендент на участие в аукционе вправе направить организатору аукциона в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении положений документации об аукционе. Секретарь комиссии в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений документации об аукционе, если запрос поступил организатору аукциона не позднее, чем за десять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

4.2. Секретарь комиссии в течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу претендента на участие в аукционе размещает данное разъяснение на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет с указанием предмета запроса, но без указания участника претендента на участие в аукционе, от которого поступил запрос.

5. Подача заявок на участие в аукционе:

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

5.1.1. Прием заявок на участие в аукционе начинается после опубликования в официальном печатном издании (газета «День города. Нижний Новгород») или размещения на официальном сайте муниципального образования город Нижний Новгород: нижнийновгород.рф извещения о проведении аукциона с даты, указанной в извещении о проведении аукциона.

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

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

5.2. Содержание заявки на участие в аукционе:

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

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

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

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

5.3. Порядок подачи заявки:

5.3.1. Претендент на участие в аукционе подает заявку на участие в аукционе в письменной форме (форма 3 настоящей документации) в запечатанном конверте формата А 4.

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

5.3.2. Секретарем Комиссии, получающим от участника заявку на участие в аукционе, производится проверка:

правомерности предоставления лицом, подающим заявку, предоставлять интересы заявителя;

правильности оформления конверта с заявкой.

5.3.3. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в срок, указанный в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 настоящей Инструкции, регистрируется в Журнале приема заявок на участие в аукционе в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта включает: регистрационный номер заявки, дату, время подачи документов, подпись, расшифровку подписи и данные документа, удостоверяющего личность лица, вручившего конверт с заявкой секретарю Комиссии.

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

5.3.4. По требованию лица, вручившего конверт с заявкой на участие в аукционе, секретарем Комиссии выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в аукционе. Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки на участие в аукционе, дату, время, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в Журнале приема заявок на участие в аукционе.

6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

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

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

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

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

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

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

7. Порядок формирования цены на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (цены лота):

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

8. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

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

Принятое на заседании решение считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 списочного состава членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против» принятия решения, голос председателя является решающим.

Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, участвует в принятии решений Комиссии.

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

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

8.4. Основанием для начала рассмотрения заявок на участие в аукционе является решение Комиссии, принятое по итогам голосования членов Комиссии.

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

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

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

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

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

8.10. На основании квалификационного отбора на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение:

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

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

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

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

наличие задолженности по налогам и сборам;

несоответствия квалификационным требованиям, установленным в Разделе 3 Инструкции участникам аукциона;

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

несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

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

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

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

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

8.13. Решение о допуске претендента аукциона к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске претендента аукциона к участию в аукционе с обоснованием такого решения указываются в Протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется секретарем Комиссии.

8.14. Секретарь Комиссии не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения Протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и претендентам аукциона, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, почтовым отправлением, либо вручает под расписку уведомление о принятых аукционной комиссией решениях (Форма 6).

8.15. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один претендент аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить, либо вручить такому участнику уведомление (Форма 7) о необходимости оплаты минимальной цены лота (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки и суммы рассрочки платежа) и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на месте, соответствующем лоту, на который была подана одна заявка.

8.16. Секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает его опубликование на официальном сайте муниципального образования город Нижний Новгород: нижнийновгород.рф (далее - официальный сайт).

9. Порядок проведения аукциона:

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

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

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

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

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

9.6. Председатель комиссии объявляет о начале проведения аукциона и разъясняет участникам правила и порядок предоставления открытых по форме подач предложений, о цене выставленных на аукцион лотов по предоставлению права на размещение нестационарных торговых объектов, оглашает размер «шага аукциона» и представляет аукциониста.

9.7. Аукцион проводится путем увеличения начальной (минимальной) цены лота, указанной в приложении к Информационной карте аукциона, на «шаг аукциона».

9.8. «Шаг аукциона» устанавливается организатором аукциона и указывается в Информационной карте аукциона.

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

9.10. После заявления участниками аукциона начальной цены, аукционист предлагает участникам заявлять свои предложения по цене лота, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения. В случае превышения стартовой цены лота в два – три раза, аукционист имеет право увеличить шаг аукциона.

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

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

9.13. Секретарь аукционной комиссии в течение проведения аукциона ведет технический протокол по форме 8. Технический протокол имеет силу договора. Лицо, уклонившееся от подписания протокола, обязано возместить причиненные этим убытки в части, превышающей размер предоставленного обеспечения. Технический протокол подписывается заместителем председателя аукционной комиссии, секретарем аукционной комиссии и участниками аукциона. Секретарь аукционной комиссии вручает копию технического протокола победителю аукциона под роспись в день проведения аукциона.

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

10. Подведение итогов аукциона:

10.1. Секретарь комиссии на основании Журнала регистрации участников аукциона и технических протоколов готовит проект протокола об итогах аукциона, обеспечивает его подписание членами комиссии и председателем комиссии.

10.2. Секретарь Комиссии в течение трех дней со дня подписания Протокола об итогах аукциона обеспечивает его публикацию на официальном сайте и передает один экземпляр протокола в департамент экономического развития.

10.3. Победитель аукциона или единственный участником аукциона, подавший заявку на участие в аукционе обязаны:

в течение 5 рабочих дней со дня проведения открытого аукциона обратиться в администрацию района с заявлением о заключении договора на размещение НТО с приложением копии данного технического протокола;

в течение 8 рабочих дней со дня проведения открытого аукциона оплатить начальную цену лота (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки и суммы рассрочки платежа) и обратиться в администрацию района с копией платежного документа, подтверждающего оплату за размещение нестационарного торгового объекта на месте, соответствующем лоту, по которому субъекту предпринимательской деятельности предоставлено право на размещение объекта для заключения договора.

10.4. При просрочке сроков подачи заявления более 5 рабочих дней, оплаты заявленной цены лота (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки и суммы рассрочки платежа) более 8 рабочих дней либо не заключении в течение 9 рабочих дней со дня проведения открытого аукциона договора на размещение НТО участник, подавший единственную заявку на участие в аукционе, или победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора на размещение НТО.

11. Обеспечение заявок на участие в аукционе:

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

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

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

11.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения или квитанции об оплате с оригинальной отметкой банка об оплате, либо не поступления денежных средств на расчетный счет, участнику аукциона, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в аукционе в соответствии с пунктом 8.11 настоящей Инструкции.

Форма 2

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города Нижнего Новгорода приглашает принять участие на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (далее - аукцион).

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

Организатор аукциона – администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города Нижнего Новгорода (адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_).

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

Перечень и стартовые цены лотов аукциона определены в соответствии с приложением к настоящей карте.

Шаг аукциона составляет \_\_\_ % от начальной цены лота.

Задаток (обеспечение заявки на участие в открытом аукционе) составляет \_\_\_% от начальной цены лота.

Срок предоставления мест для организации деятельности нестационарных торговых объектов устанавливается с момента заключения договора на право размещения нестационарных торговых объектов на срок, указанный в приложении, при выполнении следующих условий:

- Размещение объекта в соответствии с ситуационным планом и типовым архитектурным решением;

- Объекты должны иметь опрятный внешний вид;

- Объекты должны содержаться в исправном состоянии и быть безопасны для состояния других городских объектов и находящихся рядом граждан;

- Собственники, владельцы, пользователи объектов обеспечивают содержание объектов по месту установки, исходя из норматива - по периметру от объекта шириной 5 метров;

- Запрещается складировать пустую тару и запасы товаров около объектов;

- Эксплуатация объектов не должна приводить к загрязнению окружающей территории разлетающимся мусором.

- Выполнение требований законодательства, санитарных и противопожарных норм и правил.

Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется согласно установленному порядку.

Квалификационный отбор участников аукциона будет проводиться в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по московскому времени \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Аукцион состоится «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_ч. \_\_ мин по московскому времени.

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

В аукционе могут принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Критерии определения победителя определяются Инструкцией участникам открытого аукциона настоящей документации.

В состав заявки для участия в аукционе входят следующие документы:

- заявка на участие в аукционе в письменной форме (Форма 3 настоящей документации);

- информационная бизнес-справка о субъекте малого и среднего предпринимательства (приложение к Форме 3) (для аукциона, проводимого среди субъектов малого и среднего предпринимательства);

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или их нотариально заверенные копии, или распечатанные на бумажном носителе сведения, предоставляемые в электронном виде посредством доступа к федеральной базе данных Единого государственного реестра юридических лиц, при условии, что факт получения этих сведений удостоверяется подписью лица, имеющего доступ к указанной информации в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, или распечатанная на бумажном носителе и заверенная участником аукциона копия страницы официального сайта регистрирующего органа в сети Интернет, содержащей сведения об участнике аукциона и дату их обновления. Дата выдачи указанной выписки должна быть не ранее, чем за 1 месяц до даты вскрытия конвертов с заявками;

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

- страховой номер индивидуального лицевого счета;

- заявление о согласии на обработку персональных данных (Форма 10);

 - документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта и др.) и (или) доверенность (Форма № 4 к документации);

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

- копия договора задатка.

Информацию об условиях аукциона можно получить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для участия в аукционе необходимо подать заявку по установленной форме с приложением документов по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по рабочим дням с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ (обеденный перерыв с 12-00 до 12-48) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Положение об условиях обеспечения заявки к участию в аукционе

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

Администратором платежей (далее - Администратор), вносимых Участником в качестве Обеспечения заявки, является администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города Нижнего Новгорода:

Реквизиты Администратора:

|  |
| --- |
| Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города Нижнего Новгорода.  |
|  |

Между администрацией района и претендентом заключается договор задатка (Форма 5).

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

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

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

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

Порядок возврата Участникам денежных средств, внесенных под обеспечение заявки:

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

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

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

2.2. В случае если Участник аукциона не признан победителем аукциона по данному лоту за исключением случая, когда он был единственным участником, признанным Участником аукциона – в период от двенадцати до пятнадцати рабочих дней со дня размещения Протокола аукциона на официальном сайте.

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

2.4. В случае отказа претенденту, подавшему заявку на участие в аукционе, в допуске к участию в аукционе - в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Обеспечение заявки не возвращается:

3.1. Победителю аукциона или Участнику аукциона подавшему единственную заявку на участие в аукционе, признанного Участником аукциона, при уклонении от права на размещение нестационарного торгового объекта.

3.2. Участнику аукциона, при не поступлении заявки путем поднятия карточки после предложения аукциониста заявить свои предложения по начальной цене лота ни от одного из участников аукциона, зарегистрированных в журнале регистрации участников аукциона.

4. Ответственность по возврату Участнику денежных средств, внесенных в качестве Обеспечения заявки, возлагается на Администратора.

5. Договор на размещение нестационарного торгового объекта считается заключенным с момента его подписания.

Форма 3

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

В аукционную комиссию по

 проведению аукциона на право

заключения договора на размещение

нестационарного торгового объекта на

территории города Нижнего Новгорода

Заявка

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридических лиц - наименование и юридический адрес, ИНН

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

для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество

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

и № свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи

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

и наименование зарегистрировавшего органа, ИНН

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер лота | Адресторгового объекта | Типобъекта | Специализация |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

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

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

 (подпись)

М.П.

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

Приложение

к заявке на участие в аукционе

**ИНФОРМАЦИОННАЯ БИЗНЕС-СПРАВКА**

о финансовом положении

юридического лица/индивидуального предпринимателя

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | ОКПО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Наименование ЮЛ/ИП: |
| (полное наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя) |
| 3. | Контактные телефоны: |
| 4. | Факс: | E-mail: |
| 5. | Руководитель:  |
| (Ф.И.О. полностью) |
| 6. | Общие сведения о ЮЛ/ИП: |
| 6.1 | Создание: |
| (кем, когда, № и дата регистрации устава) |
| 6.2 | Дата начала деятельности: |  |
| 6.3 | Уставной капитал (руб.): |  |
| 6.4 | Средняя численность работающих за предшествующий календарный год (человек): |
|  |
| 6.5 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (руб.): |
|  |
| 6.6 | Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (руб.): |
|  |  |
| 7. | Сведения об учредителях (для юридических лиц): |
| 7.1 | Наименование (Ф.И.О.): |
| ИНН: | Доля участия(%): |
| 7.2 | Наименование (Ф.И.О.): |
| ИНН: | ИНН: |
| 7.3 | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица(%): |
|  |
| 8. | Задолженность по платежам в бюджет (руб.): |
| 9. | Реквизиты ЮЛ/ИП (в т.ч. банковские, при наличии расчетного счета): |
|  |

Руководитель предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись)

 М.П.

Форма 4

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

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

(наименование участника аукциона)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование участника аукциона)

в открытом аукционе на право Заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в том числе заявлять от имени доверителя предложения по цене лота, подписывать, подавать и получать любые документы и совершать все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

 (Ф.И.О.) (подпись)

Доверенность действительна по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

участника аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (М.П.) (Ф.И.О.)

Форма 5

ТИПОВАЯ ФОРМА

ДОГОВОР ЗАДАТКА

 № \_\_\_\_\_

г. Нижний Новгород «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

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

1. Предмет договора

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

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

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

2. Порядок возврата денежных средств, внесенных под обеспечение заявки

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Обеспечение заявки не возвращается:

2.3.1. В случае уклонения победителя аукциона от оплаты цены аукциона.

2.3.2. В случае уклонения участника аукциона, если аукцион по лоту признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в аукционе по данному лоту, признан участником аукциона, от оплаты минимальной цены лота.

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

3. Адреса и реквизиты сторон

 Администратор: Участник:

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

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

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

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

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

Форма 6

УВЕДОМЛЕНИЕ

Участнику, подавшему заявку на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода.

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

(наименование юридического/физического лица)

В соответствии с решением аукционной комиссии (Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода)

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

(наименование юридического/физического лица)

признано участником аукциона/не допущено к участию в аукционе.

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

Форма 7

УВЕДОМЛЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Единственному участнику, подавшему заявку на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода по лоту № \_\_\_\_\_\_.

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

(наименование юридического/физического лица)

В соответствии с решением аукционной Комиссии (Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического/физического лица)

признан(о) единственным участником аукциона по лоту № \_\_\_\_.

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

(наименование юридического/физического лица)

Единственному участнику аукциона по лоту № \_\_\_ необходимо:

в течение 5 рабочих дней со дня проведения открытого аукциона обратиться в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города Нижнего Новгорода с заявлением о заключении договора на размещение НТО с приложением копии данного технического протокола;

в течение 8 рабочих дней со дня проведения открытого аукциона оплатить начальную цену лота (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки и суммы рассрочки платежа) и обратиться в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города Нижнего Новгорода с копией платежного документа, подтверждающего оплату за размещение нестационарного торгового объекта на месте, соответствующем лоту №\_\_\_\_\_, по которому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического/физического лица)

признан (о) единственным участником аукциона.

При просрочке вышеуказанных сроков подачи заявления и оплаты заявленной цены лота либо не заключении в течение 9 рабочих дней со дня проведения открытого аукциона договора на размещение НТО единственный участник аукциона считается уклонившимся от заключения договора на размещение НТО.

Подписи:

Единственный участник

аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аукционной

комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аукционной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Форма 8

Технический протокол

открытого аукциона на право заключения договора на размещение

нестационарных торговых объектов на территории

города Нижнего Новгорода

(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_)

 Кремль, корпус 5 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Предпоследнее предложение цены за лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Регистрационный № участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предложенная сумма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Последнее предложение цены за лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Регистрационный № участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предложенная сумма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Победителю аукциона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического/физического лица)

необходимо:

в течение 3 рабочих дней со дня проведения открытого аукциона оплатить начальную цену лота (за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки и суммы рассрочки платежа) и обратиться в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города Нижнего Новгорода с копией платежного документа, подтверждающего оплату за размещение нестационарного торгового объекта на месте, соответствующем лоту №\_\_\_\_\_\_, по которому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического/физического лица)

признан (о) победителем.

При просрочке вышеуказанных сроков подачи заявления и оплаты заявленной цены лота либо не заключении в течение 5 рабочих дней со дня проведения открытого аукциона договора на размещение НТО победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора на размещение НТО.

Подписи:

Участник № \_\_\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Участник № \_\_\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аукционной

комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аукционной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Форма 9

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный (ая) по адресу:

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

документ, удостоверяющий личность:

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

(вид документа, № документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку моих персональных данных администрации города Нижнего Новгорода.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Паспортные данные;
2. Идентификационный номер налогоплательщика;
3. Банковские реквизиты;
4. Вид деятельности субъекта;
5. Контактный телефон.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
2. Хранение персональных данных;
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Настоящие согласие дается сроком на 5 лет.

Порядок отзыва настоящего согласия – по личному заявлению субъекта персональных данных.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Приложение № 3

к порядку размещения

нестационарных торговых объектов

на территории города Нижнего Новгорода

ТИПОВЫЕ ФОРМЫ

ДОГОВОРОВ НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНЫХ

ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ

ДОГОВОР

НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице (полное наименование)

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

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем

"Предприниматель", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уполномоченный на заключение договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Администратор", с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", на основании предоставленного права на заключение договора (решение районной комиссии администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города Нижнего Новгорода от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

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

(тип объекта, площадь и специализация объекта)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местоположение объекта)

а Предприниматель обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование объекта согласно ситуационному плану размещения Объекта (Приложение №1), являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора, на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

1.2. Настоящий договор является подтверждением права Предпринимателя на размещение Объекта в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов и [пунктом 1.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par35) настоящего договора.

2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов

2.1. Период оплаты за размещение Объекта устанавливается с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

2.2. Плата за размещение Объекта устанавливается в размере суммы, рассчитанной в соответствии с методикой «Об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта», утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2011 № 3763 (далее – Методика) и составляет: за \_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_ рублей, за \_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_ рублей, за \_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_ рублей, за \_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_ рублей, за \_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_ рублей.

2.3. Оплата за размещение Объекта Предпринимателем вносится авансовым платежом ежемесячно путем перечисления до 25 числа месяца предшествующего началу месяца, за который производится платеж денежных средств, на счет Администратора.

Первый ежемесячный платеж за размещение Объекта Предприниматель вносит в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.4. Размер платы за размещение Объекта может быть изменен Администратором в одностороннем порядке, но не чаще 1 раза в год, в случае изменения Методики, либо величины коэффициентов, используемых при расчете платы за размещение объекта.

2.5. В случае изменения размеры платы за размещение объекта Администратор направляет в адрес Предпринимателя соответствующее уведомление в порядке, установленном в п. 3.3.5. Договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприниматель имеет право

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

3.2. Предприниматель обязан

3.2.1. Разместить Объект по местоположению в соответствии с [пунктом 1.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par35) настоящего договора, в соответствии со следующими требованиями:

1) тип Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) специализация Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) площадь Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2.2. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

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

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

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

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

3.2.5. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования Объекта, запрещается складировать пустую тару и запасы товаров около Объекта.

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

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

3.2.8. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта.

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

3.2.10. При прекращении или при досрочном расторжении Договора в трехдневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения, а также рекультивацию земельного участка после освобождения его от Объекта.

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

3.2.12. Обеспечить надлежащее содержание и уборку прилегающей территории в порядке, предусмотренном постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.06.2007 № 56 «Об утверждении Правил благоустройства города Нижнего Новгорода».

Предприниматель обеспечивает содержание прилегающей территории к Объекту, исходя из норматива – по периметру от Объекта шириной 15 метров.

3.2.13. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров (в том числе табачной, алкогольной и спиртосодержащей продукции), установленных законодательством Российской Федерации.

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

3.2.15. Обеспечить установку вывески с фирменным наименованием (наименованием) юридического лица (индивидуального предпринимателя), местом их нахождения (юридическим адресом), режимом работы, а также размещение свидетельства о размещении нестационарного объекта торговли на территории города Нижнего Новгорода и Договора в нестационарном торговом объекте в течение всего времени работы в удобном для ознакомления месте.

3.2.16. Устранить нарушения, выявленные в ходе обследований Объекта на соответствие требованиям договора, за свой счет и своими силами не позднее чем за пять календарных дней с момента проведения обследования.

3.3. Администратор имеет право

3.3.1. В любое время действия договора проводить обследование соблюдения Предпринимателем требований пунктов 3.2.1, 3.2.4, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.12, 3.2.14, 3.2.15 настоящего договора на месте размещения Объекта.

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

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

3.3.4. В случае изменения градостроительной ситуации и внесения в связи с этим изменений в схему размещения расторгнуть в одностороннем порядке договор, предложить Предпринимателю освободить место от Объекта и предоставить Предпринимателю альтернативное место на территории данного района города. В этом случае часть авансового платежа за размещение объекта возвращается Предпринимателю пропорционально дням размещения Объекта в оплаченном периоде времени.

3.3.5. Вносить в Договор в одностороннем порядке необходимые изменения, в случаях внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и города Нижнего Новгорода, регулирующие мелкорозничную торговлю, осуществляемую с использованием нестационарных торговых объектов, путем направления соответствующего уведомления Предпринимателю заказным письмом. Указанные уведомления являются обязательными для исполнения и принимаются в безусловном порядке.

Договор считается измененным с даты, указанной в уведомлении.

Уведомление считается полученным надлежащим образом, если оно направлено по почтовому адресу, указанному в Договоре.

3.4. Администратор обязан

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

3.4.2. В течение 30 календарных дней после подписания настоящего договора провести первичное обследование объекта на его соответствие требованиям договора и по итогам проверки составить Акт обследования.

В случае выявления в ходе обследования несоответствие Объекта требованиям договора, предоставить Предпринимателю право устранить своими силами и за свой счет выявленные нарушения в течение пяти календарных дней, после чего провести повторное обследование Объекта.

3.4.3. В случае выявления в ходе повторного обследования Объекта не устранение нарушений соответствия требованиям договора п.3.2.1., составить повторный акт обследования, а договор с даты составления акта считается расторгнутым в одностороннем внесудебном порядке.

В этом случае часть авансового платежа за размещение объекта возвращается Предпринимателю пропорционально дням размещения Объекта в оплаченном периоде времени.

3.5. В случае прекращения, либо расторжения договора в соответствии с пунктами 6.3. и 6.4. Администратор осуществляет возврат денежных средств, внесенных Предпринимателем авансовым платежом за размещение Объекта в соответствии с пунктом 3.4.3.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует на период размещения объекта, указанный в п. 2.1. настоящего договора, а в части исполнения обязательств по оплате - до момента исполнения таких обязательств.

5. Ответственность сторон

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

5.2. В случае просрочки уплаты платежей Предприниматель обязан выплатить Администратору пени в размере 0,1% (ноль целых одна десятая) процента от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность предпринимателя за невыполнение требования договора:

5.3.1. В случае первичного выявления размещения Объекта с нарушениями внешнего вида, оформления Объекта, благоустройства прилегающей территории, также нарушениями пунктов 3.2.12, 3.2.15 настоящего договора Администратор предупреждает Предпринимателя о необходимости устранения данного нарушения.

5.3.2. В случае размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, повторного выявления нарушений внешнего вида, оформления Объекта, благоустройства прилегающей территории и периода работы, пунктов 3.2.12, 3.2.15 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 15% от суммы платежа за право размещения Объекта за текущий год и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.3.2. В случае не устранения выявленных Администратором замечаний размещения Объекта, нарушением пунктов 3.2.9, 3.2.13, 3.2.14 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 35% от суммы платежа за право размещения Объекта за текущий год и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.4. В случае выявления повторных фактов размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида, оформления Объекта, благоустройства прилегающей территории и периода работы, также неисполнения обязанностей, установленных пунктов 3.2.9, 3.2.13, 3.2.14 настоящего договора, Администратор расторгает договор в одностороннем внесудебном порядке.

6. Изменение и прекращение договора

6.1. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен в порядке установленном пунктом 3.3.5 настоящего договора. При этом не допускается изменение существенных условий договора:

1) основания заключения договора на размещение Объекта;

2) местоположение и размер площади места размещения Объекта, тип Объекта, внешний вид, специализация, период размещения Объекта;

3) срок договора;

4) ответственность сторон.

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

6.3. Настоящий договор прекращается в случаях:

1) прекращения осуществления торговой деятельности Предпринимателем по его инициативе;

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

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

4) по соглашению сторон договора;

5) по истечении срока, указанного в [п. 4.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par86).

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

1) указанных в [пунктах 3.3.4](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par81) и [5.4](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par94) настоящего договора;

2) нарушения установленных настоящим договором сроков оплаты за право размещения Объекта более чем на 5 календарных дней;

3) использования Объекта с нарушениями требований, указанных в [пункте 1.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par35);

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

5) в иных случаях, установленных законодательством.

7. Особые условия

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

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

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

8. Заключительные положения

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

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

8.3. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение № 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта.

9. Реквизиты и подписи Сторон

 Администратор: Предприниматель:

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

ДОГОВОР

НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА

(ВРЕМЕНННОЕ КАФЕ)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице (полное наименование)

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

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем

"Предприниматель", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уполномоченный на заключение договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Администратор", с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", на основании предоставленного права на заключение договора (решение районной комиссии администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города Нижнего Новгорода от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

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

(тип объекта, площадь и специализация объекта)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местоположение объекта)

а Предприниматель обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование объекта согласно ситуационному плану размещения нестационарного торгового объекта (Приложение №1), и архитектурному решению сборно-разборной конструкции (временного кафе) (форэскиз) (Приложение №2), являющихся неотъемлемыми частями настоящего договора, на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

1.2. Настоящий договор является подтверждением права Предпринимателя на размещение Объекта в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов и [пунктом 1.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par35) настоящего договора.

2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов

2.1. Период оплаты за размещение Объекта устанавливается с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

2.2. Плата за размещение Объекта устанавливается в размере суммы, рассчитанной в соответствии с методикой «Об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта», утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2011 № 3763 (далее – Методика) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Оплата за размещение Объекта Предпринимателем вносится авансовым платежом ежемесячно путем перечисления до 25 числа месяца предшествующего началу месяца, за который производится платеж денежных средств, на счет Администратора.

Первый ежемесячный платеж за размещение Объекта Предприниматель вносит в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.4. Размер платы за размещение Объекта может быть изменен Администратором в одностороннем порядке, но не чаще 1 раза в год, в случае изменения Методики, либо величины коэффициентов, используемых при расчете платы за размещение Объекта.

2.5. В случае изменения размеры платы за размещение Объекта, Администратор направляет в адрес Предпринимателя соответствующее уведомление в порядке, установленном в п. 3.3.5. Договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприниматель имеет право:

3.1.1. Использовать Объект для предоставления услуг общественного питания в соответствии с требованиями законодательства.

3.2. Предприниматель обязан:

3.2.1. Разместить Объект в соответствии со следующими требованиями:

1) тип объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) специализация объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) площадь объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2.2. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

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

3.2.4. Обеспечить размещение Объекта в соответствии с ситуационным планом размещения нестационарного торгового объекта (Приложение №1), и архитектурным решением сборно-разборной конструкции (временного кафе) (форэскиз) (Приложение №2) в течение всего срока действия настоящего договора.

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

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

При организации временного кафе обеспечить использование НТО в соответствии с режимом, исключающим нарушение покоя граждан и тишины, в том числе:

соблюдать ограничение музыкального сопровождения в период с 22.00 до 10.00;

использовать только фоновое звуковое сопровождение для объектов, расположенных на расстоянии менее 200 метров до жилых домов;

не допускать использование музыкального звукового сопровождения, параметры которого превышают допустимые уровни шума, установленные санитарными Нормами и Правилами;

обеспечить мероприятия, препятствующие распространению звука в сторону жилых домов (противошумовые завесы, конструкции и т.п.);

Для отдельно стоящего временного кафе в дополнение к вышеуказанным требованиям включается следующее условие:

в непосредственной близости от кафе должны быть оборудованы как минимум два собственных био-туалета и рукомойники, благоустроенная прилегающая территория.

3.2.5. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования Объекта, запрещается складировать пустую тару и запасы товаров около объекта.

3.2.6. Соблюдать при размещении Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных, в том числе требования противопожарной безопасности, изложенные в п.6.7.7 СП 2.13130.2012 «Свод правил. Системы протипожарной защиты. Обеспечение огнестойкости объектов защиты» и иных правил, нормативов.

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

3.2.8. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта.

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

3.2.10. При прекращении или при досрочном расторжении договора в трехдневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения, а также рекультивацию земельного участка после освобождения его от объекта.

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

3.2.12. Обеспечить надлежащее содержание и уборку прилегающей территории в порядке, предусмотренном постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.06.2007 № 56 "Об утверждении Правил благоустройства города Нижнего Новгорода".

Предприниматель обеспечивает содержание прилегающей территории к Объекту, исходя из норматива – по периметру от Объекта шириной 15 метров.

3.2.13. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров (в том числе табачной, алкогольной и спиртосодержащей продукции), установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.14. Не допускать в Объекте продажу отдельных видов товаров (предоставление услуг) в случае запрета, установленного Федеральным законодательством.

3.2.15. Обеспечить установку вывески с фирменным наименованием (наименованием) юридического лица (индивидуального предпринимателя), местом их нахождения (юридическим адресом), режимом работы, а также размещение свидетельства о размещении нестационарного объекта торговли на территории города Нижнего Новгорода и Договора в нестационарном торговом объекте в течение всего времени работы в удобном для ознакомления месте.

3.3. Администратор имеет право

3.3.1. В любое время действия договора проводить обследование соблюдения Предпринимателем требований пунктов 3.2.1, 3.2.4, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.12, 3.2.14, 3.2.15 настоящего договора на месте размещения Объекта.

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

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

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

3.3.5. Вносить в Договор в одностороннем порядке необходимые изменения, в случаях внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и города Нижнего Новгорода, регулирующие мелкорозничную торговлю, осуществляемую с использованием нестационарных торговых объектов, путем направления соответствующего уведомления Предпринимателю заказным письмом. Указанные уведомления являются обязательными для исполнения и принимаются в безусловном порядке.

Договор считается измененным с даты, указанной в уведомлении.

Уведомление считается полученным надлежащим образом, если оно направлено по почтовому адресу, указанному в Договоре.

3.4. Администратор обязан

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

3.4.2. В течение 10 календарных дней после подписания настоящего договора провести обследование Объекта на его соответствие требованиям договора и по итогам проверки составить Акт обследования.

3.4.3. В случае выявления в ходе обследования объекта нарушений требований договора п.5.3, договор с даты составления акта обследования считается расторгнутым в одностороннем внесудебном порядке.

В этом случае часть платы за размещение объекта возвращается Предпринимателю исходя из следующего расчета:

 Пвозвр = (Паванс х (365 – К)) / 365, где

Паванс – плата за размещение объекта, уплаченная Предпринимателем, согласно п.2;

К – количество дней за период с даты подписания договора по дату его расторжения.

3.5. В случае прекращения, либо расторжения договора в соответствии с пунктами 6.3. и 6.4. Администратор осуществляет возврат денежных средств, внесенных Предпринимателем авансовым платежом за размещение Объекта в соответствии с расчетом, указанным в п. 3.4.3.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует на период размещения объекта, указанный в п. 2.1. настоящего договора, а в части исполнения обязательств по оплате - до момента исполнения таких обязательств.

5. Ответственность сторон

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

5.2. В случае просрочки уплаты платежей Предприниматель обязан выплатить Администратору пени в размере 0,1% (ноль целых одна десятая) процента от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность предпринимателя за невыполнение требования договора:

5.3.1. В случае размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида, оформления Объекта, благоустройства прилегающей территории, ограничений звукового сопровождения временного кафе и периода работы, также нарушениями пунктов 3.2.12, 3.2.15 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 15% от суммы платежа за право размещения Объекта и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф, а Администратор расторгает договор в одностороннем внесудебном порядке.

5.3.2. В случае размещения Объекта с нарушением пунктов 3.2.9, 3.2.13, 3.2.14 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 35% от суммы платежа за право размещения Объекта и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф, а Администратор расторгает договор в одностороннем внесудебном порядке.

6. Изменение и прекращение договора

6.1. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен в порядке установленном пунктом 3.3.5 настоящего договора. При этом не допускается изменение существенных условий договора:

1) основания заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;

2) местоположение и размер площади места размещения Объекта, тип Объекта, внешний вид, специализация, период размещения Объекта;

3) срок договора;

4) ответственность сторон.

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

6.3. Настоящий договор прекращается в случаях:

1) прекращения осуществления торговой деятельности Предпринимателем по его инициативе;

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

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

4) по соглашению сторон договора;

5) по истечении срока, указанного в [п. 4.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par86).

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

1) указанных в [пунктах 3.3.4](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par81) и [5.3](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par94) настоящего договора;

2) нарушения установленных настоящим договором сроков оплаты за право размещения Объекта более чем на 5 календарных дней;

3) использования Объекта с нарушениями требований, указанных в [пункте 1.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par35);

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

5) в иных случаях, установленных законодательством.

7. Особые условия

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

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

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

8. Заключительные положения

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

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

8.3. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение № 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта.

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

9. Реквизиты и подписи Сторон

 Администратор: Предприниматель:

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

ДОГОВОР

НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА

(ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице (полное наименование)

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

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем

"Предприниматель", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уполномоченный на заключение договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Администратор", с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", на основании предоставленного права на заключение договора (протокол открытого аукциона /квалификационного отбора от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

 1.1. Администратор предоставляет Предпринимателю право разместить

нестационарный торговый объект (далее - Объект):

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

(тип объекта, площадь и специализация объекта)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местоположение объекта)

а Предприниматель обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование объекта согласно ситуационному плану размещения нестационарного торгового объекта (Приложение №1), являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора, на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

1.2. Настоящий договор является подтверждением права Предпринимателя на размещение нестационарного торгового объекта в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов и [пунктом 1.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par35) настоящего договора.

2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов

2.1. Период оплаты за размещение Объекта устанавливается с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

2.2. Плата за размещение Объекта устанавливается в размере суммы, рассчитанной в соответствии с методикой «Об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта», утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2011 № 3763 (далее – Методика), в размере итоговой цены аукциона, за которую Предприниматель приобрел право на заключение настоящего договора и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Оплата за размещение Объекта Предпринимателем вносится авансовым платежом ежемесячно путем перечисления до 25 числа месяца предшествующего началу месяца, за который производится платеж денежных средств, на счет Администратора.

Первый ежемесячный платеж за размещение Объекта Предприниматель вносит в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.4. Размер платы за размещение Объекта может быть изменен Администратором в одностороннем порядке, но не чаще 1 раза в год, в случае изменения Методики либо величины коэффициентов, используемых при расчете платы за размещение объекта.

2.5. В случае изменения размеры платы за размещение объекта Администратор направляет в адрес Предпринимателя соответствующее уведомление в порядке, установленном в п. 3.3.5. Договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприниматель имеет право:

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

3.2. Предприниматель обязан:

3.2.1. Разместить Объект по местоположению в соответствии с [пунктом 1.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par35) настоящего договора, в соответствии со следующими требованиями:

1) тип Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) специализация Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) площадь Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2.2. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

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

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

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

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

3.2.5. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования Объекта, запрещается складировать пустую тару и запасы товаров около объекта.

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

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

3.2.8. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта.

3.2.9. Не допускать передачу прав по настоящему договору третьим лицам (за исключением торговых галерей).

3.2.10. При прекращении или при досрочном расторжении договора в трехдневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения, а также рекультивацию земельного участка после освобождения его от объекта.

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

3.2.12. Обеспечить надлежащее содержание и уборку прилегающей территории в порядке, предусмотренном постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.06.2007 № 56 "Об утверждении Правил благоустройства города Нижнего Новгорода".

Предприниматель обеспечивает содержание прилегающей территории к Объекту, исходя из норматива – по периметру от Объекта шириной 15 метров.

3.2.13. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров (в том числе табачной, алкогольной и спиртосодержащей продукции), установленных законодательством Российской Федерации.

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

3.2.15. Обеспечить установку вывески с фирменным наименованием (наименованием) юридического лица (индивидуального предпринимателя), местом их нахождения (юридическим адресом), режимом работы, а также размещение свидетельства о размещении нестационарного объекта торговли на территории города Нижнего Новгорода и Договора в нестационарном торговом объекте в течение всего времени работы в удобном для ознакомления месте.

3.2.16. Устранить нарушения, выявленные в ходе обследований Объекта на соответствие требований договора, за свой счет и своими силами не позднее чем за пять календарных дней с момента проведения обследования.

3.3. Администратор имеет право

3.3.1. В любое время действия договора проводить обследование соблюдения Предпринимателем требований пунктов 3.2.1, 3.2.4, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.12, 3.2.14, 3.2.15 настоящего договора на месте размещения Объекта.

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

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

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

3.3.5. Вносить в Договор в одностороннем порядке необходимые изменения, в случаях внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и города Нижнего Новгорода, регулирующие мелкорозничную торговлю, осуществляемую с использованием нестационарных торговых объектов, путем направления соответствующего уведомления Предпринимателю заказным письмом. Указанные уведомления являются обязательными для исполнения и принимаются в безусловном порядке.

Договор считается измененным с даты, указанной в уведомлении.

Уведомление считается полученным надлежащим образом, если оно направлено по почтовому адресу, указанному в Договоре.

3.4. Администратор обязан

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

3.4.2. В течение 30 календарных дней после подписания настоящего договора провести первичное обследование объекта на его соответствие требованиям договора и по итогам проверки составить Акт обследования.

В случае выявления в ходе обследования несоответствие Объекта требованиям договора, предоставить Предпринимателю право устранить своими силами и за свой счет выявленные нарушения в течение пяти календарных дней, после чего провести повторное обследование Объекта.

3.4.3. В случае выявления в ходе повторного обследования Объекта не устранение нарушений соответствия требованиям договора п.3.2.1., составить повторный акт обследования, а договор с даты составления акта считается расторгнутым в одностороннем внесудебном порядке.

В этом случае часть авансового платежа за размещение объекта возвращается Предпринимателю пропорционально дням размещения Объекта в оплаченном периоде времени.

3.5. В случае прекращения, либо расторжения договора в соответствии с пунктами 6.3. и 6.4. Администратор осуществляет возврат денежных средств, внесенных Предпринимателем авансовым платежом за размещение Объекта в соответствии с пунктом 3.4.3.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует на период размещения объекта, указанный в п. 2.1. настоящего договора, а в части исполнения обязательств по оплате - до момента исполнения таких обязательств.

5. Ответственность сторон

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

5.2. В случае просрочки уплаты платежей Предприниматель обязан выплатить Администратору пени в размере 0,1% (ноль целых одна десятая) процента от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность предпринимателя за невыполнение требования договора:

5.3.1. В случае первичного выявления размещения Объекта с нарушениями внешнего вида, оформления Объекта, благоустройства прилегающей территории, также нарушениями пунктов 3.2.12, 3.2.15 настоящего договора Администратор предупреждает Предпринимателя о необходимости устранения данного нарушения.

5.3.2. В случае размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, повторного выявления нарушений внешнего вида, оформления Объекта, благоустройства прилегающей территории и периода работы, пунктов 3.2.12, 3.2.15 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 15% от суммы платежа за право размещения Объекта за текущий год и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.3.2. В случае не устранения выявленных Администратором замечаний размещения Объекта, нарушением пунктов 3.2.9, 3.2.13, 3.2.14 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 35% от суммы платежа за право размещения Объекта за текущий год и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.4. В случае выявления повторных фактов размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида, оформления Объекта, благоустройства прилегающей территории и периода работы, также неисполнения обязанностей, установленных пунктов 3.2.9, 3.2.13, 3.2.14 настоящего договора, Администратор расторгает договор в одностороннем внесудебном порядке.

6. Изменение и прекращение договора

6.1. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен в порядке установленном пунктом 3.3.5 настоящего договора. При этом не допускается изменение существенных условий договора:

1) основания заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;

2) местоположение и размер площади места размещения Объекта, тип Объекта, внешний вид, специализация, период размещения Объекта;

3) срок договора;

4) ответственность сторон.

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

6.3. Настоящий договор прекращается в случаях:

1) прекращения осуществления торговой деятельности Предпринимателем по его инициативе;

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

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

4) по соглашению сторон договора;

5) по истечении срока, указанного в [п. 4.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par86).

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

1) указанных в [пунктах 3.3.4](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par81) и [5.4](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par94) настоящего договора;

2) нарушения установленных настоящим договором сроков оплаты за право размещения Объекта более чем на 5 календарных дней;

3) использования Объекта с нарушениями требований, указанных в [пункте 1.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par35);

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

5) в иных случаях, установленных законодательством.

7. Особые условия

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

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

8. Заключительные положения

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

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

8.3. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение № 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта.

9. Реквизиты и подписи Сторон

 Администратор: Предприниматель:

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

# ДОГОВОР НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА

# (МОБИЛЬНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА)

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

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

в лице (полное наименование)

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

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Предприниматель", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уполномоченный на заключение договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Администратор", с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", на основании предоставленного права на заключение договора (протокол открытого аукциона /квалификационного отбора от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

# 1. Предмет договора

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

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

(тип объекта, площадь и специализация объекта)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местоположение объекта)

а Предприниматель обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование объекта согласно ситуационному плану размещения (маршрута) мобильного торгового объекта (Приложение № 1) и предварительному эскизу внешнего вида мобильного торгового объекта (форэскиз) (Приложение № 2), согласованных департаментом градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода и являющихся неотъемлемыми частями настоящего договора, на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

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

# 2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов

2.1. Период оплаты за размещение Объекта устанавливается с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

2.2. Плата за размещение Объекта устанавливается в размере суммы, рассчитанной в соответствии с [методикой](http://ivo.garant.ru/document?id=8494819&sub=1000) «Об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение мобильного торгового объекта», утвержденной [постановлением](http://ivo.garant.ru/document?id=8494819&sub=0) администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2011 № 3763 (далее - Методика), в размере итоговой цены аукциона, за которую Предприниматель приобрел право на заключение настоящего договора и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Оплата за размещение Объекта Предпринимателем вносится авансовым платежом ежемесячно путем перечисления до 25 числа месяца предшествующего началу месяца, за который производится платеж денежных средств, на счет Администратора.

Первый ежемесячный платеж за размещение Объекта Предприниматель вносит в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.4. Размер платы за размещение Объекта может быть изменен Администратором в одностороннем порядке, но не чаще 1 раза в год, в случае изменения [Методики](http://ivo.garant.ru/document?id=8494819&sub=1000) либо величины коэффициентов, используемых при расчете платы за размещение объекта.

2.5. В случае изменения размеры платы за размещение объекта Администратор направляет в адрес Предпринимателя соответствующее уведомление в порядке, установленном в [п. 3.3.5.](#sub_1303335) Договора.

# 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Предприниматель имеет право:

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

3.2. Предприниматель обязан:

3.2.1. Разместить Объект по местоположению в соответствии с [пунктом 1.1](#sub_130311) настоящего договора, в соответствии со следующими требованиями:

1) тип Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) специализация Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) площадь Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) государственный номер автотранспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2.2. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

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

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

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

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

3.2.5. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования Объекта, запрещается складировать пустую тару и запасы товаров около объекта.

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

3.2.7. Соблюдать требования санитарных правил:

- 2.3.6.1066-01. 2.3.5., утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 06.09.2001 «передвижные средства мелкорозничной сети по окончании рабочего дня подвергаются санитарной обработке на базовой организации. Хранение передвижного и переносного торгового оборудования и реализуемых пищевых продуктов на дому у продавцов не осуществляется»;

- 2.3.6.1079-01 16.1., утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 08.11.2001 «временные организации общественного питания быстрого обслуживания обеспечиваются пищевыми продуктами (полуфабрикатами, блюдами кулинарными и другими изделиями), приготовленными в стационарных организациях общественного питания.

3.2.8. Иметь в наличии сертификат соответствия для автотранспортных средств, в конструкцию которых внесены изменения, по требованиям технических регламентов Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» TP ТС 018/2011, «О безопасности машин и оборудования» TP ТС 010/2011, выданного аккредитованной организацией, или декларацию о соответствии по требованиям технических регламентов Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» TP ТС 018/2011, «О безопасности машин и оборудования» TP ТС 010/2011, зарегистрированную надлежащим образом.

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

3.2.10. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта.

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

3.2.12. Обеспечить надлежащее содержание и уборку прилегающей территории в порядке, предусмотренном [постановлением](http://ivo.garant.ru/document?id=8401583&sub=0) городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.06.2007 N 56 "Об утверждении Правил благоустройства города Нижнего Новгорода".

Предприниматель обеспечивает содержание прилегающей (щих) территорий в пределах которой (ых) размещается мобильный торговый объект.

3.2.13. Соблюдать правила продажи отдельных видов товаров (в том числе табачной, алкогольной и спиртосодержащей продукции), установленных законодательством Российской Федерации.

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

3.2.15. Обеспечить установку вывески с фирменным наименованием (наименованием) юридического лица (индивидуального предпринимателя), местом их нахождения (юридическим адресом), режимом работы, а также размещение свидетельства о размещении нестационарного объекта торговли на территории города Нижнего Новгорода и Договора в нестационарном торговом объекте в течение всего времени работы в удобном для ознакомления месте.

3.2.16. Устранить нарушения, выявленные в ходе обследований Объекта на соответствие требований договора, за свой счет и своими силами не позднее чем за пять календарных дней с момента проведения обследования.

3.3. Администратор имеет право

3.3.1. В любое время действия договора проводить обследование соблюдения Предпринимателем требований [пунктов 3.2.1](#sub_1303321), [3.2.4](#sub_1303324), [3.2.7](#sub_1303327), [3.2.8](#sub_1303328), [3.2.9](#sub_1303329), [3.2.12](#sub_130332120), [3.2.14](#sub_13033214), [3.2.15](#sub_13033215) настоящего договора на месте размещения Объекта.

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

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

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

3.3.5. Вносить в Договор в одностороннем порядке необходимые изменения, в случаях внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и города Нижнего Новгорода, регулирующие мелкорозничную торговлю, осуществляемую с использованием нестационарных торговых объектов, путем направления соответствующего уведомления Предпринимателю заказным письмом. Указанные уведомления являются обязательными для исполнения и принимаются в безусловном порядке.

Договор считается измененным с даты, указанной в уведомлении.

Уведомление считается полученным надлежащим образом, если оно направлено по почтовому адресу, указанному в Договоре.

3.4. Администратор обязан:

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

3.4.2. В течение 30 календарных дней после подписания настоящего договора провести первичное обследование объекта на его соответствие требованиям договора и по итогам проверки составить [Акт](#sub_1600) обследования.

В случае выявления в ходе обследования несоответствие Объекта требованиям договора, предоставить Предпринимателю право устранить своими силами и за свой счет выявленные нарушения в течение пяти календарных дней, после чего провести повторное обследование Объекта.

3.4.3. В случае выявления в ходе повторного обследования Объекта не устранение нарушений соответствия требованиям договора [п. 3.2.1.](#sub_1303321), составить повторный акт обследования, а договор с даты составления акта считается расторгнутым в одностороннем внесудебном порядке.

В этом случае часть авансового платежа за размещение объекта возвращается Предпринимателю пропорционально дням размещения Объекта в оплаченном периоде времени.

3.5. В случае прекращения, либо расторжения договора в соответствии с [пунктами 6.3.](#sub_130363) и [6.4.](#sub_130364) Администратор осуществляет возврат денежных средств, внесенных Предпринимателем авансовым платежом за размещение Объекта в соответствии с [пунктом 3.4.3](#sub_1303343).

# 4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует на период размещения объекта, указанный в п. 2.1. настоящего договора, а в части исполнения обязательств по оплате - до момента исполнения таких обязательств.

# 5. Ответственность сторон

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

5.2. В случае просрочки уплаты платежей Предприниматель обязан выплатить Администратору пени в размере 0,1% (ноль целых одна десятая) процента от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность предпринимателя за невыполнение требования договора:

5.3.1. В случае первичного выявления размещения Объекта с нарушениями внешнего вида, оформления Объекта, благоустройства прилегающей территории, также нарушениями пунктов 3.2.12, 3.2.15 настоящего договора Администратор предупреждает Предпринимателя о необходимости устранения данного нарушения.

5.3.2. В случае размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, повторного выявления нарушений внешнего вида, оформления Объекта, благоустройства прилегающей территории и периода работы, пунктов 3.2.12, 3.2.15 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 15% от суммы платежа за право размещения Объекта за текущий год и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.3.2. В случае не устранения выявленных Администратором замечаний размещения Объекта, нарушением пунктов 3.2.9, 3.2.13, 3.2.14 настоящего договора Предприниматель выплачивает Администратору штраф в размере 35% от суммы платежа за право размещения Объекта за текущий год и в срок не более 10 календарных дней с даты вручения акта о выявленном нарушении оплачивает штраф и устраняет нарушения.

5.4. В случае выявления повторных фактов размещения Объекта с нарушениями его типа, специализации, места размещения, размеров занимаемой площади, внешнего вида, оформления Объекта, благоустройства прилегающей территории и периода работы, также неисполнения обязанностей, установленных пунктов 3.2.9, 3.2.13, 3.2.14 настоящего договора, Администратор расторгает договор в одностороннем внесудебном порядке.

# 6. Изменение и прекращение договора

6.1. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен в порядке установленном [пунктом 3.3.5](#sub_1303335) настоящего договора. При этом не допускается изменение существенных условий договора:

1) основания заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;

2) местоположение и размер площади места размещения Объекта, тип Объекта, внешний вид, специализация, период размещения Объекта;

3) срок договора;

4) ответственность сторон.

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

6.3. Настоящий договор прекращается в случаях:

1) прекращения осуществления торговой деятельности Предпринимателем по его инициативе;

2) ликвидации юридического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в соответствии с [гражданским законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=10064072&sub=3) Российской Федерации;

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

4) по соглашению сторон договора;

5) по истечении срока, указанного в [п. 4.1](#sub_130341).

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

1) указанных в [пунктах 3.3.4](#sub_1303334) и [5.4](#sub_130354) настоящего договора;

2) нарушения установленных настоящим договором сроков оплаты за право размещения Объекта более чем на 5 календарных дней;

3) использования Объекта с нарушениями требований, указанных в [пункте 1.1](#sub_130311);

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

5) в иных случаях, установленных законодательством.

# 7. Особые условия

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

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

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

# 8. Заключительные положения

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

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

8.3. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение N 1 - ситуационный план размещения (маршрута) мобильного торгового объекта.

Приложение N 2 - эскиз внешнего вида мобильного торгового объекта (форэскиз).

# 9. Реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администратор: | Предприниматель: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 4

к порядку размещения

нестационарных торговых объектов

на территории города Нижнего

Новгорода



Свидетельство № \_\_\_\_\_\_

о размещении нестационарного объекта торговли

на территории города Нижнего Новгорода

срок действия с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Свидетельство выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридических лиц - наименование и юридический адрес, ИНН;

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

для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество

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

и № свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи

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

и наименование зарегистрировавшего органа, ИНН

тип объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места осуществления деятельности, № по схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода

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

Занимаемая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специализация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ассортиментный перечень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Режим работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города

 Нижнего Новгорода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложения к свидетельству составляют его неотъемлемую часть.

Приложение № 1 - ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта.

Приложение № 2 - типовое архитектурное решение объекта.

Свидетельство не подлежит передаче другим юридическим лицам и

индивидуальным предпринимателям.

Приложение № 5

к порядку размещения

нестационарных торговых объектов

на территории города Нижнего Новгорода

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

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Состав

рабочей группы по проведению обследования соответствия установленных нестационарных торговых объектов требованиям договоров на размещение нестационарных торговых объектов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заместитель главы администрации района, курирующий развитие экономики – председатель комиссии |
|  | Муниципальный служащий администрации района – секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы |
|  | Муниципальный служащий департамента экономического развития, предпринимательства и закупок администрации города Нижнего Новгорода (по согласованию) |
|  | Муниципальный служащий департамента муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода (по согласованию)  |
|  | Представители контролирующих и правоохранительных органов (по согласованию) |
|  | Представители муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, осуществляющих деятельность на территории района, для участия в обследованиях, проводимых на земельных участках, находящихся в пользовании данных организаций (по согласованию). |
|  | Представители ассоциаций или объединений предпринимателей (по согласованию) |

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города

 Нижнего Новгорода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение № 6

к порядку размещения

нестационарных торговых объектов

на территории города Нижнего

Новгорода

АКТ

обследования нестационарного торгового объекта на соответствие требованиям договора на размещение нестационарного торгового объекта

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочая группа, в составе:

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. осуществила обследование нестационарного торгового объекта

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

тип объекта, специализация, № объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых

 объектов на территории города

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на предмет соответствия требованиям договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации (ФИО индивидуального предпринимателя)

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на размещение нестационарного торгового объекта.

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

Выявленные рабочей группой нарушения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Выявленные рабочей группой нарушения:

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

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

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 7

к порядку размещения

нестационарных торговых объектов

на территории города Нижнего

Новгорода

Информация

о результатах обследования соответствия установленных нестационарных торговых объектов требованиям договоров на размещение нестационарных торговых объектов за 20\_\_\_\_ год на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района.

По состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в 20\_\_\_\_ году было проведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обследований соответствия установленных нестационарных торговых объектов требованиям договоров на размещение нестационарных торговых объектов, в том числе:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп/п | Вид обследования(первичное, плановое, внеплановое (основание внепланового обследования) | №места в схеме | Тип объекта, адрес местонахождения | № договора, дата заключения | ФИО предпринимателя(название организации) | Дата обследования | Результат обследования | Перечень выявленных нарушений требований договора | Принятые меры |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель главы администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города

 Нижнего Новгорода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к порядку размещения

нестационарных торговых объектов

на территории города Нижнего Новгорода

Информация

о результатах выявления должностными лицами администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города административных правонарушений по статье 2.5 «Торговля в неотведенных местах», статье 2.11 «Нарушение правил работы объектов мелкорозничной сети» КоАП НО за 20\_\_\_\_ год.

По состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в 20\_\_\_\_ году.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата выявления административного правонарушения | ФИО правонарушителя | Состав административного правонарушения в соответствии с КоАП НО | Информация об изъятии предметов административного правонарушения | Дата направления в суд | Дата рассмотрения судом | Сумма штрафа(руб) | Дата отплаты штрафа |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

С начала года:

составлено по статье 2.5 КоАП НО \_\_\_\_\_ протоколов об административных правонарушениях, по статье 2.11 \_\_ протоколов;

рассмотрено судами по статье 2.5 КоАП НО \_\_\_\_\_ дел о наложении штрафов, по статье 2.11 КоАП НО \_\_ дел о наложении штрафов

на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_ руб.;

поступило в бюджет от штрафов об административных правонарушениях по статьям 2.5 и 2.11 КоАП НО \_\_\_ руб.

Заместитель главы администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города

 Нижнего Новгорода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9

к порядку размещения

нестационарных торговых объектов

на территории города Нижнего Новгорода

 Информация

о заключенных договорах на размещение НТО и об исполнении плана доходов бюджета города Нижнего Новгорода в 20\_\_\_\_ году администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города.

По состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в 20\_\_\_\_ году.

Перечень заключенных договоров на размещение НТО

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № в схеме | Адрес размещения НТО | Субъект предпринимательской деятельности | Тип объекта | Специализация | № договора  | Срок действия договора | Период размещения НТО | Стоимость размещения  | Основания заключения договора | Примечание |
| дата заключения  | дата окончания | Начало | Окончание | № протокола КОДНТО/Аукциона | дата протокола КОДНТО/Аукциона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Причины исполнения/неисполнения плана доходов бюджета города Нижнего Новгорода

 тыс.руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетнойклассификациидоходов | Наименование | План на отчетную дату | Исполнено на отчетную дату | % исполнения | Сумма отклонений исполнения от плана | Причины отклонений | План на текущий год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель главы администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города

 Нижнего Новгорода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к постановлению администрации

города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВКЛЮЧЕНИЕ МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода» (далее – регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении данной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются организации и субъекты предпринимательской деятельности, имеющие намерение включить место размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (далее – Схема) и заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта без проведения открытого аукциона (далее - договор на размещение).

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге:

1.3.1. Почтовые адреса, места нахождения, справочные телефоны и график работы с заявителями структурных подразделений администрации города Нижнего Новгорода, администраций районов города Нижнего Новгорода (далее – администрации районов), отделов муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода» (далее – МКУ «МФЦ»), предоставляющих муниципальную услугу:

1.3.1.1. Директор департамента экономического развития, предпринимательства и закупок администрации города Нижнего Новгорода (далее – директор департамента экономического развития, департамент экономического развития) находится по адресу:

город Нижний Новгород, Кремль, корпус 5, 4-й этаж, ком. 426

тел.: 439-15-66, факс (831) 439-10-68

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00, пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: depecon@admgor.nnov.ru

приемные дни: 2-ой, 4-ый понедельник месяца - 16.00 - 18.00.

1.3.1.2.

Администрация Автозаводского района города Нижнего Новгорода:

603101, город Нижний Новгород, пр. Ильича, 31

тел.: (831) 293-50-04, факс: (831) 293 34 83

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: avtozavod-info@admgor.nnov.ru

Администрация Канавинского района города Нижнего Новгорода:

603059, город Нижний Новгород, ул. Октябрьской Революции, 27

тел.: (831) 246 14 29, факс: (831) 246 01 07

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: kanavino@admgor.nnov.ru

Администрация Ленинского района города Нижнего Новгорода:

603076, город Нижний Новгород, пр. Ленина, 46

тел.: (831) 252 46 89, факс: (831) 258 20 65

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: lenadm@admgor.nnov.ru

Администрация Московского района города Нижнего Новгорода:

603950, город Нижний Новгород, ул. Березовская, 100

тел.: (831) 270-34-56, факс: (831) 270 13 24

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: info@msk.adm.nnov.ru

Администрация Нижегородского района города Нижнего Новгорода:

603950, город Нижний Новгород, ул. Пискунова, 1

тел.: (831) 419 76 03, факс: (831) 419 71 63

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: ngradm@admgor.nnov.ru

Администрация Приокского района города Нижнего Новгорода:

603009, город Нижний Новгород, пр. Гагарина, 148

тел.: (831) 465 01 85, факс: (831) 464 10 64

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: priok@admgor.nnov.ru

Администрация Советского района города Нижнего Новгорода:

603106, город Нижний Новгород, пл. Советская, 1

тел.: (831) 417 10 23, факс: (831) 417 15 85

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: sovadm@admgor.nnov.ru

Администрация Сормовского района города Нижнего Новгорода.

603003, город Нижний Новгород, бульвар Юбилейный, 12

тел.: (831) 222 34 96, факс: (831) 222 66 02

Режим работы:

понедельник - четверг - 9-00 - 18-00,

пятница - 9-00 - 17-00,

суббота, воскресенье - выходные дни,

обед - 12-00 - 12-48.

Электронный адрес: sormovo-info@admgor.nnov.ru

Отдел МКУ «МФЦ» в Автозаводском районе.

Адрес учреждения: 603101, г. Нижний Новгород, ул. Краснодонцев, д. 1, телефон: (831) 422-37-31.

Адрес электронной почты: avtozavod@mfc-nn.ru.

График работы:

понедельник - пятница - с 8-00 до 20-00;

суббота - с 10-00 до 15-00;

воскресенье – выходной.

Отдел МКУ «МФЦ» в Канавинском районе.

Адрес учреждения: 603059, г. Нижний Новгород, ул. Литвинова, д. 12/26 телефон: (831) 422-37-36.

Адрес электронной почты: kanavi№o@mfc-nn.ru.

График работы:

понедельник - пятница - с 8-00 до 20-00;

суббота - с 10-00 до 15-00;

воскресенье – выходной.

Отдел МКУ «МФЦ» в Ленинском районе.

Адрес учреждения: 603076, г. Нижний Новгород, пр. Ленина, д. 38а, телефон: (831) 252-03-33.

Адрес электронной почты: leninskiy@mfc-nn.ru.

График работы:

понедельник - четверг - с 9-00 до 18-00;

пятница - с 9-00 до 17-00;

суббота и воскресенье – выходные.

Отдел МКУ «МФЦ» в Московском районе.

Адрес учреждения: 603157, г. Нижний Новгород, ул. Березовская, д. 96, телефон: (831) 422-37-39.

Адрес электронной почты: moskovskiy@mfc-nn.ru.

График работы:

понедельник - пятница - с 8-00 до 20-00;

суббота - с 10-00 до 15-00;

воскресенье – выходной.

Отдел МКУ «МФЦ» в Нижегородском и Советском районах.

Адрес учреждения: 603950, г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 25, ГСП-389, телефон: (831) 422-37-30.

Адрес электронной почты: slavyanka@mfc-nn.ru.

График работы:

понедельник - пятница - с 8-00 до 20-00;

суббота - с 10-00 до 15-00;

воскресенье – выходной.

Отдел МКУ «МФЦ» в Приокском районе.

Адрес учреждения: 603137, г. Нижний Новгород, 40 лет Победы, д. 4, телефон: (831) 422-37-34.

Адрес электронной почты: priokskiy@mfc-nn.ru.

График работы:

понедельник - пятница - с 8-00 до 20-00;

суббота - с 10-00 до 15-00;

воскресенье – выходной.

Отдел МКУ «МФЦ» в Сормовском районе.

Адрес учреждения: 603003, г. Нижний Новгород, ул. Коминтерна, дом 137, 3-й этаж, телефон: (831) 422-37-37.

Адрес электронной почты: sormovo@mfc-nn.ru.

График работы:

понедельник - пятница - с 8-00 до 20-00;

суббота - с 10-00 до 15-00.

воскресенье – выходной.

1.3.2. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно получить, обратившись в департамент экономического развития, администрации районов города Нижнего Новгорода и отделы МКУ «МФЦ» по почте, по электронной почте, посредством факсимильной связи, по телефону, лично, на официальном сайте муниципального образования город Нижний Новгород: нижнийновгород.рф (далее - официальный сайт) и на официальном сайте МКУ «МФЦ» в сети Интернет: <http://www.mydokumentsnn.ru>.

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

При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны структурного подразделения администрации города, администрации района и МКУ «МФЦ», участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

режим работы специалистов отдела структурного подразделения администрации города, администрации района и МКУ «МФЦ», предоставляющих муниципальную услугу;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

электронный адрес официального сайта муниципального образования город Нижний Новгород и МКУ «МФЦ».

Перечень вопросов при обращении заявителя является открытым.

1.3.3. На стенде размещается следующая информация:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

образец заявления на предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

время (график) приема, номер справочного телефона, адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещена информация, необходимая для получения муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода».

2.2. Муниципальную услугу предоставляют МКУ «МФЦ», администрации районов и департамент экономического развития.

Выполнение административных процедур осуществляют:

МКУ «МФЦ» в качестве органа, уполномоченного на прием заявлений на включение места размещения нестационарного торгового объекта (далее НТО) в схему и заключение договора.

Администрации районов в качестве органа уполномоченного на подготовку рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги на заседания районных комиссий по организации деятельности НТО, принятие решений о включении мест размещения НТО в Схему, заключение договоров на размещение НТО, выдачу свидетельства о размещении НТО, администратора доходов бюджета города по поступлениям от размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода.

Департамент экономического развития в качестве координатора предоставления муниципальной услуги, главного администратора доходов бюджета города по поступлениям от размещения НТО на территории города Нижнего Новгорода, организатора работы Согласительной комиссии при главе города Нижнего Новгорода (далее – Согласительная комиссия).

Департамент градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент архитектуры) в качестве органа, осуществляющего подготовку градостроительной информации по месту размещения НТО.

Департамент дорожного хозяйства в качестве органа осуществляющего подготовку информации об отсутствии ограничений для остановки и стоянки, установленных действующим законодательством для автотранспортных средств на заявленных местах по маршруту движения мобильного объекта торговли.

Районные комиссии по организации деятельности НТО на территории района города Нижнего Новгорода, созданные в администрациях районов на основании распорядительных актов глав администраций районов (далее – районная комиссия), в составе в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту, для рассмотрения заявлений субъектов предпринимательской деятельности о предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о включении места в Схему или заключение договора на размещение НТО на территории города Нижнего Новгорода (далее – договор на размещение НТО) и выдача свидетельства о размещении нестационарного объекта торговли на территории города Нижнего Новгорода (далее – свидетельство о размещении НТО).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 15 рабочих дней. В случае отсутствия возможности организации и проведения Согласительной комиссии в установленный Регламентом срок предоставление муниципальной услуги может быть продлено на фактическое количество рабочих дней, необходимое на организацию, проведение и подписание протокола Согласительной комиссии, но не более 30 рабочих дней.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации ("Российская газета" от 25.12.1993 № 237);

Части первая и вторая Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, от 26.01.1996 № 14-ФЗ ("Российская газета" от 08.12.1994
№ 238 - 239, от 06 - 08.02.1996 № 23 - 25);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации представления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 № 168);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" от 08.10.2003 № 202);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 05.05.2006 № 95);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета" от 29.07.2006 № 165);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета" от 13.02.2009 № 25);

Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" ("Российская газета" от 30.12.2009 № 253);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Постановление Правительства Нижегородской области от 31.07.2007 № 263 "Об утверждении Концепции размещения временных сооружений на территории города Нижнего Новгорода" ("Правовая среда", № 55 (843), от 04.08.2007 (приложение к газете "Нижегородские новости", № 141 (3793), от 04.08.2007);

Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 13.09.2016 № 143 "О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов" ("Нижегородская правда", № 111, 29.10.2016);

Устав города Нижнего Новгорода ("Нижегородский рабочий" от 30.12.2005
№ 234/15894);

Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 115 "О Правилах работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода" («День города. Нижний Новгород» от 04.07.2014 № 52);

Постановление администрации г. Н.Новгорода от 01.09.2017 № 4123 "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода на 2018 - 2022 годы" ("День города. Нижний Новгород", от 06.09.2017 № 70).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление субъекта предпринимательской деятельности о включении места в Схему или о заключении договора на место включенное в Схему, по форме Приложения №2 к настоящему Регламенту, с приложением:

2.6.1.1. Планирующего организовать деятельность в НТО на месте, не включенном в Схему с приложением копии с геоинформационного портала города Нижнего Новгорода (geonn.grad-nn.ru) в масштабе 1:500 с обозначением заявленного к включению места размещения объекта, фотографии предполагаемого места размещения объекта (при наличии). Для включения в схему размещения маршрута или места размещения мобильного объекта торговли заявитель указывает на графическом материале границы территории общей площадью не более 50 квадратных метров (для каждого места размещения), в пределах которой(ых) планируется размещать мобильные торговые объекты.

2.6.1.2. Оплачивающего на момент обращения фактическое использование земельного участка под размещение торгового павильона, киоска по ранее заключенному договору аренды (далее - договор аренды земельного участка) или имеющего на момент обращения действующий договор аренды земельного участка или договор на размещение НТО (для объектов размещающихся круглогодично), при подаче заявления о заключении договора на размещение НТО в период действия схемы размещения, в соответствии с которой был заключен данный договор, при условии отсутствия задолженности по оплате в соответствии с условиями договора с приложением:

договора аренды земельного участка либо договора на размещение НТО с приложением копии с топографического плана города в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта, согласованного с департаментом градостроительного развития;

индивидуального форэскиза, согласованного с департаментом градостроительного развития (в случае размещения объекта не в соответствии с утвержденными дизайн- кодами НТО);

информационной бизнес-справки о финансовом положении юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме Приложения № 5 к Административному регламенту;

согласование от Управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области при размещении объекта в границах охранных зон или границах объектов культурного наследия;

документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта и др.) и (или) доверенность;

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиков сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающая отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам. (На момент подачи документов на получение муниципальной услуги, справка из УФНС не должны превышать 90 дней с момента ее получения в налоговом органе).

2.6.1.3. Планирующие установку на территории, непосредственно прилегающей к стационарному предприятию общественного питания, находящемуся в собственности или в аренде, либо к павильону, размещающемуся на основании договора на размещение НТО со специализацией – продукция общественного питания летней мебели под зонтиками либо легко возводимой сборно-разборной конструкции для размещения посадочных мест для предоставления услуг общественного питания (далее – временное кафе), с приложением:

копии документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения и пользования на объект недвижимости, в котором организовано стационарное предприятие общественного питания, расположенное на территории непосредственно прилегающей к планируемой для установки легко возводимой сборно-разборной конструкции (временного кафе) (в случае отсутствия документа в структурных подразделениях и территориальных органах администрации города Нижнего Новгорода, органах исполнительной власти Нижегородской области, в федеральном органе в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

копии с Геоинформационного портала города Нижнего Новгорода в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;

индивидуального форэскиза, согласованного с департаментом градостроительного развития (в случае размещения объекта не в соответствии с утвержденными дизайн- кодами НТО);

согласования от Управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области при размещении объекта в границах охранных зон или границах объектов культурного наследия;

информационной бизнес-справки о финансовом положении юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме Приложения № 5 к Административному регламенту;

документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта и др.) и (или) доверенность.

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиков сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающая отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам. (На момент подачи документов на получение муниципальной услуги, справка из УФНС не должны превышать 90 дней с момента ее получения в налоговом органе).

2.6.1.4. Товаропроизводители молочной продукции Нижегородской области, планирующие размещение передвижного НТО (автоцистерны) по торговле молоком собственного производства с приложением:

документов, подтверждающих наличие у заявителя на территории Нижегородской области фермерского либо сельскохозяйственного предприятия по производству молочной продукции;

копии с Геоинформационного портала города Нижнего Новгорода в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;

индивидуального форэскиза, согласованного с департаментом градостроительного развития (в случае размещения объекта не в соответствии с утвержденными дизайн- кодами НТО);

информационной бизнес-справки о финансовом положении юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме Приложения № 5 к Административному регламенту;

документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта и др.) и (или) доверенность.

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиков сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающая отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам. (На момент подачи документов на получение муниципальной услуги, справка из УФНС не должны превышать 90 дней с момента ее получения в налоговом органе).

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

документов, подтверждающих право на торговый павильон;

копии свидетельства о смерти предыдущего правообладателя торгового павильона (в случае подачи заявления наследником);

договора аренды земельного участка либо договора на размещение НТО с приложением копии с топографического плана города в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта, согласованного с департаментом градостроительного развития;

индивидуального форэскиза, согласованного с департаментом градостроительного развития (в случае размещения объекта не в соответствии с утвержденными дизайн- кодами НТО);

согласование от Управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области при размещении объекта в границах охранных зон или границах объектов культурного наследия;

информационной бизнес-справки о финансовом положении юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме Приложения № 5 к Административному регламенту;

документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта и др.) и (или) доверенность.

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиков сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающая отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам. (На момент подачи документов на получение муниципальной услуги, справка из УФНС не должны превышать 90 дней с момента ее получения в налоговом органе).

2.6.1.6. Производители прохладительных напитков Нижегородской области, планирующие размещение приспособлений для продажи прохладительных напитков собственного производства с приложением:

документов, подтверждающих наличие у заявителя на территории Нижегородской области производства прохладительных напитков;

копии с Геоинформационного портала города Нижнего Новгорода в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта;

индивидуального форэскиза, согласованного с департаментом градостроительного развития (в случае размещения объекта не в соответствии с утвержденными дизайн- кодами НТО);

согласование от Управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области при размещении объекта в границах охранных зон или границах объектов культурного наследия;

информационной бизнес-справки о финансовом положении юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме Приложения № 5 к Административному регламенту;

документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (заверенные копии устава, учредительного договора, копия протокола собрания учредителей, копия паспорта и др.) и (или) доверенность.

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиков сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающая отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам. (На момент подачи документов на получение муниципальной услуги, справка из УФНС не должны превышать 90 дней с момента ее получения в налоговом органе).

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

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

От имени субъекта предпринимательской деятельности с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться его представитель. Представитель предъявляет:

документ, удостоверяющий личность;

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

2.7. Для подпунктов 2.6.1.2- 2.6.1.5:

информация по наличию (отсутствию) задолженности по оплате за пользование земельными участками по договорам аренды земельного участка, запрашивается администрациями районов в государственных органах, органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся данная информация;

выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) получаются с официального портала интернет сервиса nalog.ru.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги администрация района не вправе требовать от заявителя:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

отсутствие документов, указанных в [подпункте 2.6.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#sub_251) настоящего Регламента;

невозможность прочтения документов, серьезные повреждения документов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, исполнение документов карандашом, о чем сообщается заявителю.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

в заявлении о заключении договора на размещение объекта не указаны контактные данные заявителя, почтовый адрес;

2.10.1 Подача заявления о включении в Схему места размещения НТО:

находящегося в охранной зоне иных инженерных сетей, за исключением мест размещения палаток, тележек, автоцистерн, автолавок и автофургонов, под железнодорожными путепроводами и автомобильными эстакадами, а также в 5-метровой охранной зоне от входов (выходов) в подземные пешеходные переходы;

при наличие в радиусе 200 метров стационарного предприятия торговли, общественного питания, услуг, реализующего аналогичную группу товаров, продукции, услуг;

в арках зданий, на газонах, цветниках, площадках (детских, отдыха, спортивных), ближе 5 метров от окон зданий;

на озелененных территориях общего пользования (за исключением мест размещения НТО, соответствующих назначению данной территории;

в 100-метровой зоне по прямой от ближайшей точки границы земельного участка детского, образовательного, лечебно-профилактического учреждения до входа в объект, планирующий реализацию алкогольной и табачной продукции;

на земельных участках с обременением правами третьих лиц;

в 25-метровой зоне от периметра технических сооружений и наземных вестибюлей станций метрополитена и подземных пешеходных переходов, за исключением торговых автоматов на станциях метрополитена и киосков со специализацией: продажа печатной продукции, театральных билетов, билетов на городской пассажирский транспорт, оказание информационных услуг;

оказывающего негативное влияние на пешеходную и транспортную инфраструктуру (в случаях размещения НТО в пределах красных линий улиц и дорог их размещение возможно только на замощенной (асфальтированной) площадке в границах тротуара и при условии свободной ширины прохода по тротуару (в том числе при наличии опор освещения и других опор, стволов деревьев) по основному ходу движения пешеходов не менее 3 метров, а в поперечном направлении и от крайнего элемента объекта до края проезжей части не менее 1,5 метра;

в границах охранных зон или границ объектов культурного наследия;

с нарушением требований правил пожарной безопасности;

на расстоянии ближе 20 метров от остановочных пунктов городского транспорта общего пользования.

2.10.2 Подача заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода в случае:

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

несоответствие информации, содержащейся в заявлении на заключение договора на размещение НТО (тип, специализация, адрес расположения или площадь объекта, категория заявителя), требованиям к данному месту, установленным схемой размещения;

отсутствие документов, указанных в [подпункте 2.6.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#sub_251) настоящего Регламента;

наличие в заявлении или представленных документах недостоверной информации;

несоответствие заявителя категориям субъектов предпринимательской деятельности, указанных в [подпункте 2.6.1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#sub_251) настоящего Регламента, имеющих право на заключение договора без проведения открытого аукциона;

наличие задолженности по налогам и сборам;

несоответствие нестационарного торгового объекта (тип, специализация или площадь объекта) требованиям, установленным схемой размещения к заявленному месту;

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

наличие оснований для освобождения земельных участков от расположенных на них временных объектов, установленных Концепцией размещения временных сооружений на территории города Нижнего Новгорода, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 31.07.2007 № 263;

несоответствие нестационарного торгового объекта требованиям договора на размещение НТО, неоднократно выявленные при проведении обследования соответствия установленного объекта требованиям договора на размещение НТО;

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

а) требованиям градостроительного законодательства, включая требования СНиП, в том числе определяющие минимальные расстояния между зданиями, строениями, сооружениями, иные требования;

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

в) требованиям законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия в случае планируемого размещения временного кафе на участке, расположенном в границах территорий или зон охраны культурного наследия;

г) требованиям к организации временного кафе, установленным Правилами работы объектов мелкорозничной сети на территории города Нижнего Новгорода, утвержденными решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2014 № 115;

д) критериям, установленным подпунктом 2.10.1 настоящего Регламента.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно. Плата за размещение НТО определяется по методике, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2011 № 3763.

2.12. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее на личном приеме подлежит регистрации в день поступления.

Если окончание срока рассмотрения заявления приходится на нерабочий день, то днем окончания этого срока считается следующий за ним рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и информационным стендам.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов, телефонами, а также обеспечиваются писчей бумагой и шариковыми ручками.

Места ожидания для предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями (скамейками). Количество мест ожидания не может составлять менее 2 мест.

На информационных стендах в администрациях районов и МКУ «МФЦ», а также на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода нижнийновгород.рф и МКУ «МФЦ» [mydokumentsnn.ru](http://www.mydokumentsnn.ru) в сети Интернет подлежит размещению следующая информация:

наименование структурных подразделений и организаций, предоставляющих муниципальную услугу;

место нахождения структурных подразделений и организаций, уполномоченных управлений (отделов), предоставляющих муниципальную услугу;

график работы структурных подразделений, а также организаций, уполномоченных управлений (отделов), предоставляющих муниципальную услугу;

номера телефонов для справок, адрес официального сайта администрации города Нижнего Новгорода и МКУ «МФЦ» в сети Интернет;

описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно [приложению 1](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#sub_1100) к Регламенту;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Помещения отделов МКУ «МФЦ» оборудуются в соответствии с требованиями, установленными постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги лицам с ограниченными возможностями осуществляется с учетом требований норм статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

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

наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей;

обеспечение беспрепятственного доступа лиц, в том числе с ограниченными возможностями передвижения, к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется сотрудниками МКУ «МФЦ» в соответствии с графиком (режимом) работы МКУ «МФЦ».

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявлений через МКУ «МФЦ»;

рассмотрение заявлений;

Включение места в схему размещения НТО или заключение договора на размещение НТО и выдача свидетельства на размещение НТО.

Блок-схема последовательности административных процедур приводится в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Выполнение указанных в настоящем административном регламенте административных процедур в электронной форме не предусмотрено действующим законодательством.

3.2. Прием заявлений через МКУ «МФЦ»

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в МКУ «МФЦ» с заявлением.

Прием документов на предоставление муниципальной услуги «Включение места в схему размещения НТО/Заключение Договора на размещение НТО» осуществляется во всех отделах МКУ «МФЦ».

Время ожидания в очереди в отделах МКУ «МФЦ» для получения информации (консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги, подачи документов и получения результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в МКУ «МФЦ» сотрудник, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя физического лица действовать от его имени;

заверяет копию документа, подтверждающего личность заявителя и приобщает к поданному заявлению;

проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сличает копии представленных документов, не заверенные в установленном порядке, с подлинными экземплярами и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

составляет опись переданных документов по форме приложения 6 к настоящему регламенту;

выдает расписку в получении документов с указанием перечня документов и даты их получения.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги специалист МКУ «МФЦ», ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению, в противном случае выдает заявителю письменный отказ в приеме документов, заверенный подписью и печатью МКУ «МФЦ» по форме приложения 7 к настоящему регламенту.

Зарегистрированное заявление и комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передается МКУ «МФЦ» в администрацию района в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Передача зарегистрированного заявления, подтверждается описью переданных документов по форме приложения 6 к настоящему регламенту, в которой сотрудник администрация района, ответственный за регистрацию входящих документов, делает отметку о приеме.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления – при наличии)) либо отказ в приеме документов.

Информационный обмен между МКУ «МФЦ» и администрациями районов города может осуществляться на бумажных носителях курьерской службой МКУ «МФЦ», посредством почтового отправления, в электронном виде, при наличии технической возможности и защищенных каналов связи. Администрация района обеспечивает приём курьера МКУ «МФЦ» вне очереди.

При реализации своих функций МКУ «МФЦ» вправе запрашивать всю необходимую информацию для предоставления муниципальной услуги, в рамках информационного взаимодействия между МКУ «МФЦ» и администрацией района.

В рамках предоставления муниципальной услуги на базе многофункционального центра, администрации районов предоставляет по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях ее получения заявителями, а также осуществляют обучение сотрудников центра и уведомляют об изменениях, касаемых предоставления муниципальной услуги

Дальнейшая работа с документами осуществляется сотрудником администрации района, ответственным за непосредственное предоставление муниципальной услуги, в соответствии с административным регламентом.

3.3. Рассмотрение заявлений

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с необходимым пакетом документов в администрацию района.

3.3.2. Глава администрации района, в течение десяти рабочих дней после получения заявления и прилагаемых документов организует:

регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в информационной системе «Урбаникс»;

направление запросов в уполномоченные органы;

получение и обработку информации уполномоченных органов;

подготовку и проведение заседания районной комиссии;

подготовка протокола заседания районной комиссии;

размещение протокола районной комиссии в информационной системе «Урбаникс»;

уведомление субъекта предпринимательской деятельности о принятом решении путем размещения протокола на сайте района и города;

внесение информации о заключенном договоре в информационную систему «Урбаникс»(при принятии решения о заключении договора);

направление в адрес департамента экономического развития протокола районной комиссии или выписку из протокола районной комиссии, содержащей инициативу о вынесении вопроса на рассмотрение Согласительной комиссии при главе города Нижнего Новгорода.

3.3.3. Департамент экономического развития при получении протоколов заседаний районной комиссии по организации деятельности НТО на территории района города Нижнего Новгорода (далее – районная комиссия), при наличии в протоколе заседания районной комиссии решения о вынесении вопроса на рассмотрение согласительной комиссии при главе города Нижнего Новгорода (далее – Согласительная Комиссия) организует проведение заседания Согласительная Комиссии по результатам которого принимается окончательное решение о возможности и условиях включения места в схему размещения или предоставления приоритетного права на заключение договора либо о подтверждении решения, принятого на районной комиссии без изменения.

3.3.4. Департамент экономического развития в течение одного рабочего дня с даты подписания протокола Согласительной Комиссии уведомляет администрацию района о решении принятом на Согласительной Комиссии путем размещения протокола на официальном сайте администрации города.

3.3.5. Заместитель главы администрации района) в течение одного рабочего дня организует:

размещение протокола Согласительной Комиссии в информационной системе «Урбаникс» и уведомляет субъекта предпринимательской деятельности о принятом решении путем размещения протокола на сайте района;

обеспечивает внесение информации о заключенном договоре в информационную систему «Урбаникс» (при принятии решения о заключении договора).

3.4. Заключение договора на размещение НТО и выдача свидетельства на размещение НТО.

Основанием для начала административной процедуры является решение районной комиссии или (при наличии положительного решения) Согласительной комиссии.

3.4.1 Заместитель главы администрации района в срок не позднее 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги заключение договора на размещение нестационарного торгового готовит договор на размещение НТО с субъектом предпринимательской деятельности по форме [приложения 3 к Порядку, утвержденному настоящим Постановлением и свидетельство](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#sub_1400) по форме [Приложения](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#sub_1500) 4 к Порядку, утвержденному настоящим Постановлением. Свидетельство о размещении НТО выдается бесплатно.

3.4.2. Договор на размещение НТО вступает в силу с даты его подписания.

3.4.3. Одновременно с подписанием договора на размещение НТО администрация района выдает субъекту предпринимательской деятельности свидетельство о размещении НТО

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется должностными лицами администрации города, администраций районов, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими администраций районов положений административного регламента, в том числе за соответствием расчета платы за размещение НТО Методике определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, утвержденной постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2011 № 3763 (с изменениями и дополнениями), осуществляется главой администрации соответствующего района, а также комиссией, состав которой утверждается приказом директора департамента экономического развития.

Контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками МКУ «МФЦ» положений административного регламента осуществляется руководителем МКУ «МФЦ».

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.4. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.5. Ответственность муниципальных служащих администраций районов и сотрудников МКУ «МФЦ» закрепляется в их должностных инструкциях.

4.6. Для проведения проверок предоставления администрациями районов муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора департамента экономического развития. Проверки проводятся не реже двух раз в год, в соответствии с годовым планом работы, согласованным с главой администрации района, или при поступлении обращения граждан, их объединений и организаций о несоблюдении последовательности административных действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, и принятия в ходе ее предоставления решений, не соответствующих настоящему Регламенту.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.7. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемое им решение при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения или действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностных лиц является поступление в адрес главы администрации города, директора департамента экономического развития, МКУ «МФЦ», администрацию района жалобы заявителя, изложенной в письменной или электронной форме в порядке, предусмотренном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Жалоба заявителя может быть направлена:

1) директору департамента экономического развития, главе администрации района - на решения или действия (бездействие) муниципальных служащих администрации района;

2) директору МКУ «МФЦ» на действия (бездействие) сотрудников учреждения.

3) главе администрации города Нижнего Новгорода (или исполняющему обязанности главы администрации города Нижнего Новгорода) - на решения или действия (бездействие) директора департамента экономического развития (или исполняющего обязанности директора департамента экономического развития), директора МКУ «МФЦ» или главы администрации района.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, сотрудника или руководителя МКУ «МФЦ» или главы администрации района предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии), МКУ «МФЦ» или администрации района, сотрудника либо руководителя МКУ «МФЦ» или муниципального служащего либо главы администрации района, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием), МКУ «МФЦ» или администрации района, сотрудника либо руководителя МКУ «МФЦ» или муниципального служащего или главы администрации района, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МКУ «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, директор департамента экономического развития, руководитель МКУ «МФЦ» или глава администрации района, глава администрации города Нижнего Новгорода:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](file:///Z%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%28%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%29.docx#Par35) административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления муниципальный служащий, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту

администрации города Нижнего

Новгорода по предоставлению

муниципальной услуги «Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода»

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВКЛЮЧЕНИЕ МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА»

Используемые сокращения

Схема - схема размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода (далее – Схема).

Договор - договор на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода (далее - договор на размещение НТО).

Заявители - юридические или физические лица, подавшие заявления о включении места размещения НТО в Схему или о заключении договора на размещение НТО.

|  |
| --- |
| Начало предоставления муниципальной услуги: поступление заявления о включении места размещения НТО в Схему или о заключении договора на размещение НТО на месте, включенном в Схему |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления о включении места размещения НТО в Схему или на заключение договора на размещение НТО на основании приоритетного права (без проведения аукциона) на месте, включенном в Схему  |

|  |
| --- |
| Принятие решения о включении места размещения НТО в Схему или о заключении договора на размещение НТО и выдача свидетельства на размещение НТО |

Приложение № 2

к административному регламенту администрации города

Нижнего Новгорода по предоставлению

муниципальной услуги ««Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода»

|  |
| --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ НТО** |
| В администрацию района города Нижний Новгород *(выбрать район):* |
| * Автозаводский
 | * Канавинский
 | * Ленинский
 | * Московский
 |
| * Нижегородский
 | * Приокский
 | * Советский
 | * Сормовский
 |
| **1.** | **Выбор муниципальной услуги *(нужное отметить)*:** |
|  | Заключение договора по приоритетному праву на размещение НТО |  | Включение места в схему размещения НТО |
|  |  |  |  |
| **2.** | **Сведения о субъекте предпринимательской деятельности (СПД)** |
| От |  |
| ( полное наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя) |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ОГРН/ОГРИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СНИЛС(заполняется ИП) |  |  |  | - |  |  |  | - |  |  |  | - |  |  |
|  |
| Юридический адрес СПД: |  |
| Фактический адрес СПД: |  |
| Контактные данные заявителя/представителя заявителя: |
|  |
| (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя (по доверенности) |
| Документ, удостоверяющий личность: |  |
|  (наименование документа, серия и номер документа, кем и когда выдан) |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: |  |
|  (наименование - доверенность/приказа (номер, дата выдачи), или на основании устава) |
| Моб. телефон: | + | 7 | - |  |  |  | - |  |  |  | - |  |  | - |  |  | e-mail: |  |
| ***ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ*** ***в зависимости от вида муниципальной услуги – заявление в разделе 3 или разделе 4 настоящего документа:*** |
| **3.** | **ЗАЯВЛЕНИЕ** **на муниципальную услугу «Заключение договора по приоритетному праву на размещение НТО»** |
| **3.1.** | **Адрес размещения НТО:** |
|  |
|  *( улица, дом/наименование адресной привязки места размещения НТО из договора)* |
| **3.2.** | **Основание приоритетного права** *(отметить нужное)*: |
|  договор аренды земельного участка №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ |
|  договор на размещение НТО №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ |
|  документы, подтверждающие наличие фермерского либо сельскохозяйственного предприятия по производству молочной продукции на территории Нижегородской области |
|  документы, подтверждающие право аренды или собственности на стационарное помещение, к которому прилегает временное кафе |
| **3.3.** | **Тип НТО** *(отметить нужное)*: |
| * павильон
 | * киоск
 | * палатка
 | * иное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| **3.4.** | **Вид специализации НТО** *(отметить нужное)*: |
| * продтовары
 | * непродтовары
 | * продукция общественного питания
 | * овощи/фрукты
 |
| * молоко
 | * хлеб
 | * иное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| **3.5.** | **Площадь НТО (кв.м.): \_\_\_\_\_\_\_\_** | **3.6.** | **Период размещения:** с \_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ по \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ |
| **3.7.** | **Номер места в схеме размещения НТО:** №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3.8.** | **Архитектурное решение сборно-разборной конструкции (форэскиз) НТО** *(отметить нужное):* | из утвержденных дизайн кодов НТО | индивидуальный форэскиз НТО |
| **Документы, прилагаемые к заявлению:** |
| 1. | Договор аренды земельного участка либо договор на размещение НТО, включающий топографический план города в масштабе 1:500 с обозначением места размещения объекта.*Для прилегающих временных кафе:*-документы, подтверждающие права аренды или собственности на стационарное помещение, предназначенное под деятельность общественного питания, к которому прилегает временное кафе; *Для автоцистерн по реализации молочной продукции:*-документы, подтверждающих наличие у заявителя на территории Нижегородской области фермерского либо сельскохозяйственного предприятия по производству молочной продукции;*Для новых собственников НТО (павильоны, киоски):*- документы, подтверждающие переход права собственности на торговый объект. | Копия, заверенная СПД /или лицом, действующим на основании доверенности + оригинал доверенности | отметка при предоставлении  |
| 2. | Информационная бизнес-справка о финансовом положении юридического лица (ИП) по установленной форме | Оригинал, заполняется СПД/ или лицом, действующим на основании доверенности + оригинал доверенности | отметка при предоставлении |
| 3. | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиков сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), подтверждающая отсутствие на момент подачи заявления задолженности по налогам и сборам. | Оригинал | отметка при предоставлении |
| 4. | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (устав, учредительный договор, протокол собрания учредителей, паспорт и др.) и (или) доверенность | Копии, заверенные СПД /или лицом, действующим на основании доверенности + оригинал доверенности | отметка при предоставлении |
| 5. | Индивидуальное архитектурное решение сборно-разборной конструкции (форэскиз) для НТО, согласованного с департаментом градостроительного развития (в случае разработки индивидуального проекта, не соответствующего утвержденным дизайн кодам НТО с выбором в заявлении на услугу поля «Индивидуальный форэскиз НТО») | Оригинал, с отметкой ДГРиА о согласовании | отметка при предоставлении |
| 6. | согласование от Управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области при размещении объекта в границах охранных зон или границах объектов культурного наследия | Оригинал | отметка при предоставлении |
| **4.** | **ЗАЯВЛЕНИЕ** **на муниципальную услугу «Включение места в схему размещения НТО»** |
| **4.1.** | **Адрес места размещения НТО:** |
|  |
|  *( улица, дом)* |
| **4.2.** | **Тип НТО** *(отметить нужное)*: |
| * павильон
 | * киоск
 | * палатка
 | * иное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| **4.3.** | **Вид специализации НТО** *(отметить нужное)*: |
| * продтовары
 | * непродтовары
 | * продукция общественного питания
 | * овощи/фрукты
 |
| * молоко
 | * хлеб
 | * иное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| **4.4.** | **Площадь НТО (кв.м.): \_\_\_\_\_\_\_** | **4.5.** | **Период размещения:** с \_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ по \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ |
| **Документы, прилагаемые к заявлению:** |
| 1. | Копия с геоинформационного портала города Нижнего в масштабе 1:500 с обозначением заявленного к включению места размещения объекта, фотографии предполагаемого места размещения объекта (при наличии). | Копия | отметка при предоставлении |
| 2 | согласование от Управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области при размещении объекта в границах охранных зон или границах объектов культурного наследия | Копия | отметка при предоставлении |
| Настоящим подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною юридического лица, на использование персональных данных исключительно в целях предоставления муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Нижнего Новгорода и её подведомственными организациями, а также на хранение данных о результатах предоставления муниципальных услуг на электронных носителях.Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. |
| Дата: | «\_\_\_» \_\_\_.\_\_\_\_\_\_ | Подпись заявителя/представителя заявителя: |  | Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя: |  |
|  |
| Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления на получение муниципальных услуг по размещению НТО следующим образом:* Номер телефона
* Адрес электронной почты
 |
| **ОТМЕТКА О ПОЛУЧЕНИИ РАСПИСКИ ЗАЯВИТЕЛЕМ/ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ЗАЯВИТЕЛЯ** |
| Расписку получил | Дата: | «\_\_» \_\_\_.\_\_\_\_\_\_  | Подпись заявителя/представителя заявителя: |  |
| **ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ, ПРИНЯВШИМ ЗАЯВЛЕНИЕ** |
| Документы представлены на приеме | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Входящий номер регистрации заявления |  |
| Выдана расписка в получении документов | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата рассмотрения заявки  | не позднее 15 рабочих дней, со дня следующего за днем приема документов в МФЦ |
| Должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление | Подпись |  |

Приложение № 3

к административному

регламенту администрации города Нижнего

Новгорода по предоставлению

муниципальной услуги ««Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода»»

Состав проекта для индивидуального архитектурного решения сборно-разборной конструкции (форэскиз).

1. Титульный лист с указанием наименования торгового объекта, типа объекта и его адресных ориентиров.
2. Краткая пояснительная записка с текстовым описанием нестационарного торгового объекта.
3. Ситуационный план размещения торгового объекта, выполненный на топосъемке в масштабе 1:500.
4. План благоустройства прилегающей к торговому объекту территории с указанием типа покрытий и элементов благоустройства.
5. План объекта с указанием основных размеров.
6. Фасады торгового объекта с указанием применяемых отделочных материалов и обозначением рекламно-информационного оформления.
7. Характерные 3D видовые точки (перспективы, фотоврисовки).

Приложение № 4

к административному

регламенту администрации города Нижнего

Новгорода по предоставлению

муниципальной услуги ««Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода»

Состав

районной комиссии по организации деятельности НТО на территории района города Нижнего Новгорода

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заместитель главы администрации района, курирующий развитие экономики – председатель комиссии |
|  | Муниципальный служащий администрации района – секретарь рабочей группы |
|  | Муниципальный служащий департамента экономического развития, предпринимательства и закупок администрации города Нижнего Новгорода  |
|  | Муниципальный служащий управления административно-технического и муниципального контроля администрации города Нижнего Новгорода (по согласованию)  |
|  | Представитель Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Нижегородской области  |
|  | Представитель аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области  |
|  | Представитель Торгово-промышленной палаты Нижегородской области |
|  | Представитель Нижегородского регионального отделения «Опора России»  |

В заседании районной комиссии принимает участие субъект предпринимательской деятельности, заявление которого рассматривается на данном заседании.

Приложение № 5

к административному регламенту администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги ««Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода»

**ИНФОРМАЦИОННАЯ БИЗНЕС-СПРАВКА**

о финансовом положении

юридического лица/индивидуального предпринимателя

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | ОКПО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Наименование ЮЛ/ИП: |
| (полное наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя) |
| 3. | Контактные телефоны: |
| 4. | Факс: | E-mail: |
| 5. | Руководитель:  |
| (Ф.И.О. полностью) |
| 6. | Общие сведения о ЮЛ/ИП: |
| 6.1 | Создание: |
| (кем, когда, № и дата регистрации устава) |
| 6.2 | Дата начала деятельности: |  |
| 6.3 | Уставной капитал (руб.): |  |
| 6.4 | Средняя численность работающих за предшествующий календарный год (человек): |
|  |
| 6.5 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (руб.): |
|  |
| 6.6 | Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (руб.): |
|  |  |
| 7. | Сведения об учредителях (для юридических лиц): |
| 7.1 | Наименование (Ф.И.О.): |
| ИНН: | Доля участия(%): |
| 7.2 | Наименование (Ф.И.О.): |
| ИНН: | ИНН: |
| 7.3 | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица(%): |
|  |
| 8. | Задолженность по платежам в бюджет (руб.): |
| 9. | Реквизиты ЮЛ/ИП (в т.ч. банковские, при наличии расчетного счета): |
|  |

Руководитель предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись)

 М.П.

Приложение № 6

к административному регламенту администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги ««Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода»

Форма описи документов

для предоставления муниципальной услуги ««Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода»

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода»

**Номер учета заявителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Н1 |  | 11-3 |

 «**Заключение договора на размещение НТО*»***

**Дата и время обращения заявителя:**

**ФИО заявителя:**

**№телефона :**

**Адрес объекта:**

**Опись документов заявителя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № | Наименование документа | Количестволистов | Количествоэкземпляров |
|  | 1 |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |
| Сотрудник отдела МКУ «МФЦ» |  |  |  |
| (подпись) |  | (ФИО) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заявитель |  |  |  |
| (подпись) |  | (ФИО) |

Приложение № 7

к административному регламенту администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги ««Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода»

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО заявителя

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

 Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Уведомление об отказе в приеме документов для предоставления**

 **Муниципальной услуги**

 Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода» (далее – МКУ «МФЦ»), рассмотрев Ваше заявление, а также прилагающийся к нему пакет документов **отказывает в приеме документов** для предоставления муниципальной услуги ввиду подачи заявления ненадлежащим лицом/несоответствия пакета документов установленному Административным регламентом перечню, а именно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Примечание** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

Стандарт предоставления муниципальной услуги определен ст.14 ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также административным регламентом администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги ««Включение места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Нижнего Новгорода»

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

ФИО заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО сотрудника

 МКУ «МФЦ»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.