**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 21 марта 2022 года с. Новицкое № 08

**Об утверждении Порядка проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 17.04.2018 № 171-па "Об утверждении Порядка отбора претендентов на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Приморского края", приказом департамента лицензирования и торговли Приморского края от 15.12.2015 № 114 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Приморского края схем размещения нестационарных торговых объектов», Уставом, администрация Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района (прилагается).
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке, а также разместить на официальном сайте администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новицкого

сельского поселения В.В. Бабич

Утвержден

постановлением

администрации Новицкого

сельского поселения Партизанского

муниципального района

от 21.03.2022 г. № 08

**Порядок проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 17.04.2018 № 171-па "Об утверждении Порядка отбора претендентов на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Приморского края" (далее - постановление Администрации Приморского края от 17.04.2018 №171-па) в целях определения порядка организации, проведения и определения победителя закрытого аукциона на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района (далее - аукцион).

1.2. Предметом аукциона является право на включение хозяйствующего субъекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района (далее - Схема).

1.3. Органом, уполномоченным на организацию проведения аукциона и заключение соглашения о включении хозяйствующего субъекта в Схему (далее - Соглашение), является администрация Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района.

1.4. Для проведения аукциона создается комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района (далее - комиссия).

1.5. Основанием для проведения аукциона является поступление одного и более заявлений о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - хозяйствующий субъект) в Схему.

1.6. Организатор аукциона не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявлений, объявляет аукцион.

**2. Права и обязанности организатора**

**аукциона, комиссии, участников аукциона**

2.1. Организатор аукциона:

- определяет дату, время и место установления соответствия заявителей, намеревающихся принять участие в аукционе (далее - претенденты), участниками аукциона;

- определяет дату, время и место проведения аукциона;

- определяет срок внесения задатка претендентами;

- определяет место, даты и время начала и окончания приема заявок, место, дату и время подведения итогов аукциона;

- организует подготовку и размещение информационного сообщения о проведении аукциона в официальном сборнике нормативно-правовых актов администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района «Новицкий Вестник» и на официальном сайте администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района;

- принимает от претендентов заявки на участие в аукционе (далее - заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи, а также предложения о цене участия в аукционе;

- проверяет правильность представленных претендентами документов и определяет их соответствие перечню, указанному в информационном сообщении о проведении аукциона;

- ведет учет заявок в журнале регистрации заявок с присвоением каждой заявке номера с указанием даты и времени подачи заявки;

- обеспечивает сохранность заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальность сведений о претендентах и содержании представленных ими документов до момента их оглашения на заседании комиссии;

- утверждает аукционную документацию;

- принимает от участников аукциона предложения о цене участия в аукционе;

- уведомляет претендентов о признании участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе либо об отказе в признании участниками аукциона и в допуске претендентов к участию в аукционе;

- уведомляет победителя аукциона и других его участников о принятом комиссией решении;

- организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах аукциона.

2.2. Комиссия:

- принимает решение о результатах рассмотрения заявок, признании претендентов участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе либо об отказе в признании претендентов участниками аукциона и в допуске претендентов к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным [пунктами 5.4](#Par156), [5.9 раздела 5](#Par163) настоящего Порядка, путем оформления протокола. Отказ в признании претендентов участниками аукциона и в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме указанных в [пунктах 5.4](#Par156), [5.9 раздела 5](#Par163) настоящего Порядка, не допускается;

- проводит аукцион;

- определяет победителя аукциона, подписывает протокол вскрытия, рассмотрения и оценки заявок;

- признает аукцион несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые подано менее двух заявок;

- готовит протокол об итогах аукциона, который оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.

2.3. Количество членов комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее состава.

2.4. Решения комиссии оформляются протоколами и подписываются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Выписки из протокола подписываются председателем и секретарем комиссии.

2.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания комиссии.

2.6. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

2.7. Полномочия председателя комиссии, секретаря комиссии, члена комиссии, участвующих в подготовке и организации аукциона:

Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой комиссии;

2) ведет заседания комиссии;

3) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4) объявляет решения комиссии;

5) осуществляет контроль за процедурой проведения аукциона;

6) осуществляет иные полномочия, связанные с работой комиссии.

В период отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии:

1) отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии;

2) осуществляет подготовку документации для рассмотрения на заседании комиссии;

3) уведомляет состав комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии;

4) ведет протоколы заседаний комиссии и обеспечивает их надлежащее оформление;

5) перед началом проведения аукциона осуществляет регистрацию участников аукциона;

6) подписывает и направляет уведомления претендентам, не допущенным к участию в аукционе согласно решениям комиссии и соответствующим протоколам;

7) ведет делопроизводство комиссии.

Члены комиссии, участвующие в подготовке и организации аукциона:

1) участвуют в заседаниях комиссии с правом голоса;

2) рассматривают и оценивают заявки;

3) рассматривают и оценивают предложения участников аукциона о цене;

4) подписывают протоколы заседаний комиссии;

5) выполняют поручения председателя комиссии по вопросам, связанным с организацией работы комиссии.

2.8. Права и обязанности членов комиссии:

Члены комиссии имеют право:

1) знакомиться с документами, имеющими отношение к проводимым аукционам;

2) вносить предложения по порядку работы комиссии.

Члены комиссии обязаны:

1) лично участвовать в работе комиссии;

2) при принятии решений руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

3) не разглашать сведения, имеющие служебный или конфиденциальный характер.

2.9. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам аукциона.

2.10. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и места его нахождения или индивидуальный предприниматель (далее - участник аукциона).

Участник аукциона:

- подает заявку на участие в порядке и в сроки, установленные для проведения аукциона, и несет ответственность за ее полноту и достоверность, вносит задаток;

- направляет предложения о цене аукциона;

- в случае победы в аукционе приобретает права и несет ответственность, возлагаемую на победителя условиями аукциона.

**3. Извещение о проведении и результатах аукциона**

3.1. Извещение о проведении аукциона публикуется в официальном сборнике нормативно-правовых актов администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района «Новицкий Вестник» и на официальном сайте администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района не менее чем за тридцать дней до даты проведения аукциона и должно содержать:

- сведения о наименовании и адресе организатора аукциона;

- дату, время, место и форму проведения аукциона;

- место и порядок приема, даты и время начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов;

- дату поступления задатка на счет, указанный в информационном сообщении;

- предметы аукциона (лоты) с указанием: их номеров и мест размещения НТО (адресные ориентиры); вида НТО; специализации НТО; площади НТО (кв. м); площади земельного участка для размещения НТО (кв. м); координат характерных точек границ земельного участка, занятого НТО, в местной системе координат МСК-25 (при наличии); периодов размещения НТО;

- начальную цену лотов;

- аукционную документацию;

- порядок ознакомления с аукционной документацией;

- размер, срок, порядок внесения задатка;

- срок внесения платы за право включения хозяйствующего субъекта в Схему;

- место и срок подведения итогов аукциона, порядок определения победителей аукциона;

- срок заключения Соглашения.

**4. Аукционная документация**

Аукционная документация представляет собой комплект документов, содержащий:

- информацию об условиях проведения аукциона;

- форму заявки;

- проект Соглашения;

- реквизиты счета для внесения задатка, платы за право включения хозяйствующего субъекта в Схему.

**5. Порядок приема заявок. Допуск к участию в аукционе**

5.1. К участию в аукционе допускаются лица, указанные в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Порядка.

5.2. Для участия в аукционе претендент представляет организатору аукциона лично или через своего полномочного представителя в установленный в извещении о проведении аукциона срок:

- заявку на участие в аукционе по [форме](#Par228), установленной в приложении № 1 к настоящему Порядку, для индивидуальных предпринимателей;

- заявку на участие в аукционе по [форме](#Par292), установленной в приложении № 2 к настоящему Порядку, для юридических лиц.

Подача заявки на участие в аукционе означает согласие претендента с условиями аукциона и принятие им обязательств о соблюдении его условий.

5.3. К заявке на участие в аукционе (далее - заявка) прилагаются следующие документы:

- для юридических лиц - копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, документ, подтверждающий полномочия лица на представление заявки, с предъявлением документа, удостоверяющего личность;

- для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на налоговый учет, копия документа, удостоверяющего личность, документ, подтверждающий полномочия лица на представление заявки, с предъявлением документа, удостоверяющего личность;

- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении (для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении аукциона задатка).

5.4. Непредставление полного комплекта документов, указанных в [пункте 5.3](#Par152) настоящего Порядка, является основанием для отказа в признании претендентов участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе.

5.5. Аукцион проводится при наличии не менее двух участников по предмету аукциона (по каждому лоту). В случае если заявка на участие в аукционе подана одним претендентом, то аукцион по данному лоту признается несостоявшимся.

В этом случае право на заключение Соглашения предоставляется единственному претенденту.

5.6. Прием заявок прекращается не ранее чем за пять календарных дней до дня проведения аукциона.

Заявки, поступившие после истечения срока, указанного в извещении о проведении аукциона, не принимаются. Заявка в этом случае возвращается подавшему ее претенденту (его полномочному представителю) под расписку или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.7. Претендент имеет право отозвать поданную заявку до истечения установленного срока подачи заявок в письменной форме, уведомив организатора аукциона. Отзыв заявки регистрируется в журнале регистрации заявок.

5.8. Претендент имеет право подать заявки на любое количество лотов, на каждый лот одно лицо имеет право подать только одну заявку.

5.9. Комиссия рассматривает заявки и устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки со счета организатора аукциона. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе или об отказе в признании претендентов участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе.

Основания для отказа в признании претендентов участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе:

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в извещении;

- несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона.

5.10. Решение комиссии о признании претендентов участниками аукциона и допуске претендентов к участию в аукционе должно быть отражено в протоколе, в котором приводятся:

- перечень претендентов, которым было отказано в признании участниками аукциона и в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа;

- перечень претендентов, признанных участниками аукциона.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента принятия комиссией соответствующего решения (подписания протокола), о чем он уведомляется организатором аукциона.

**6. Финансовое обеспечение заявки на участие в аукционе**

6.1. Претенденты вносят задаток в 100% размере начальной цены лота в сроки и в порядке, указанные в извещении о проведении аукциона.

В случае если претендент намерен приобрести несколько лотов, задаток вносится по каждому лоту.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

6.2. Задаток возвращается в следующих случаях:

- претенденту, письменно уведомившему организатора аукциона об отзыве заявки до истечения срока приема заявок, указанного в извещении о проведении аукциона, в течение десяти календарных дней после получения официального отзыва;

- проигравшему участнику аукциона, в течение десяти календарных дней со дня подписания протокола;

- претенденту, которому было отказано в признании участником аукциона и в допуске к участию в аукционе (заявка на участие в аукционе которого отклонена комиссией), в течение десяти календарных дней со дня принятия комиссией такого решения (подписания протокола).

6.3. При заключении Соглашения с победителем аукциона сумма внесенного задатка засчитывается в счет платы за право включения хозяйствующего субъекта в Схему.

6.4. Задаток не возвращается в следующих случаях:

- при уклонении (отказе) победителя аукциона от подписания протокола о результатах аукциона;

- при уклонении (отказе) победителя аукциона от заключения Соглашения.

**7. Порядок проведения аукциона**

**и определения победителей аукциона**

7.1. Перед началом аукциона участники аукциона проходят предварительную регистрацию. При регистрации участник аукциона обязан предъявить документы, подтверждающие полномочия, паспорт и доверенность на представителя, уполномоченного действовать от имени участника.

7.2. Аукцион проводится последовательно и отдельно по каждому лоту.

7.3. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) в день проведения аукциона участники аукциона представляют организатору аукциона в запечатанном конверте предложения о цене;

б) перед вскрытием конвертов с предложениями о цене аукциона комиссия проверяет их целость, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;

в) комиссия рассматривает предложения участников аукциона о цене. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником аукциона (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, продавцом принимается во внимание цена, указанная прописью. Предложения, содержащие цену ниже начальной цены, не рассматриваются;

г) при оглашении предложений помимо участника аукциона, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность;

д) решение комиссии об определении победителя оформляется протоколом об итогах аукциона, составляемым в двух экземплярах, в котором указывается имя (наименование) победителя аукциона и предложенная им цена. Один экземпляр протокола выдается победителю аукциона, второй экземпляр остается в администрации Владимиро-Александровского сельского поселения Партизанского муниципального района для заключения Соглашения.

По каждому лоту составляется отдельный протокол, который является основанием для принятия постановления администрации Владимиро-Александровского сельского поселения Партизанского муниципального района о включении хозяйствующего субъекта в Схему.

7.4. В случае если наибольшее предложение о цене аукциона заявлено несколькими участниками аукциона, победителем аукциона признается участник, заявка на участие в аукционе которого подана первой.

7.5. Протокол об итогах аукциона направляется победителю аукциона одновременно с уведомлением о признании его победителем аукциона.

7.6. Аукционная документация хранится в администрации Владимиро-Александровского сельского поселения Партизанского муниципального района, сроком - постоянно.

**8. Заключение Соглашения**

8.1. Победителю аукциона в течение трех рабочих дней после подписания протокола о результатах аукциона выдается проект Соглашения.

8.2. Администрация Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления о включении хозяйствующего субъекта в Схему заключает с хозяйствующим субъектом Соглашение и организует подготовку проекта постановления администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края о внесении изменений в Схему с одновременным уведомлением хозяйствующего субъекта в порядке, установленном приказом департамента лицензирования и торговли Приморского края от 15.12.2015 N 114 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Приморского края схем размещения нестационарных торговых объектов"

Приложение № 1

к Порядку проведения и определения победителя

закрытого аукциона на право включения в схему

размещения нестационарных торговых объектов

на территории Новицкого сельского поселения

Партизанского муниципального района

от 21.03.2022 № 08

ЗАЯВКА

на участие в закрытом аукционе на право включения в схему размещения

нестационарных торговых объектов на территории Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края

для индивидуальных предпринимателей

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

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

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, подавшего заявку)

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

(№ свидетельства о государственной регистрации индивидуального

предпринимателя, место жительства индивидуального предпринимателя)

заявляет о своем намерении принять участие в закрытом аукционе на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского в соответствии с информационным сообщением о проведении закрытого аукциона:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информационное сообщение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ | № лота | Тип объекта | Специализация нестационарного торгового объекта | Площадь объекта | Место размещения нестационарного торгового объекта (адресный ориентир) |

С условиями проведения закрытого аукциона и Порядком проведения аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты счета для возврата задатка:

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Принято:

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

 (Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года время \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 2

к Порядку проведения и определения победителя

закрытого аукциона на право включения в схему

размещения нестационарных торговых объектов

на территории Новицкого сельского поселения

Партизанского муниципального района

от 21.03.2022 № 08

ЗАЯВКА

на участие в закрытом аукционе на право включения в схему размещения

нестационарных торговых объектов на территории Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края

для юридических лиц

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

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

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

зарегистрированное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган, зарегистрировавший юридическое лицо)

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

адрес фактического места нахождения юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о чем выдано свидетельство: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявляет о своем намерении принять участие в закрытом аукционе на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края в соответствии с информационным сообщением о проведении закрытого аукциона:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информационное сообщение от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ | № лота | Тип объекта | Специализация нестационарного торгового объекта | Площадь объекта | Место размещения нестационарного торгового объекта (адресный ориентир) |

С условиями проведения закрытого аукциона и Порядком проведения аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты счета для возврата задатка:

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя юридического лица

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

М.П.

Принято:

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

 (Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года время \_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)