

**О порядке организации и проведения конкурса по продаже
права на заключение договора на размещение
нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция»**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Омска, постановляю:


1. Утвердить Порядок организации и проведения конкурса по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Омска.

Мэр города Омска

О.Н. Фадина

Исполняющий обязанности
директора департамента
городской экономической политики
Администрации города Омска

 И.А. Куимова

ПОРЯДОК
организации и проведения конкурса по продаже
права на заключение договора на размещение
нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и проведения конкурса по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации города Омска от 23 декабря 2014 года № 1812-п «О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Омска», постановлением Администрации города Омска от 9 августа 2018 года № 812-п «Об утверждении требований к архитектурному облику нестационарных торговых объектов на территории города Омска».

2. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие между организатором и участниками конкурса по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция», определяет процедуру подготовки и проведения конкурса по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция».

3. Предметом конкурса по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция» (далее – конкурс) является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция».

4. Основными целями конкурса являются:

- достижение норматива минимальной обеспеченности населения города Омска площадью нестационарных торговых объектов, реализующих печатную продукцию;
- создание равных условий и возможностей для всех претендентов на размещение нестационарных торговых объектов, реализующих печатную продукцию;
- определение наилучших условий использования мест размещения нестационарных торговых объектов, реализующих печатную продукцию;
- пополнение бюджета города Омска.

5. Конкурс является открытым по составу участников.

6. Размещение нестационарных торговых объектов со специализацией «печатная продукция» производится в соответствии с утвержденной Администрацией города Омска схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории города Омска (далее – схема размещения нестационарных торговых объектов) на основании договора на размещение нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция», заключенного с победителем конкурса (участником конкурса, которому присвоен второй рейтинговый номер, единственным участником конкурса).

Органами, уполномоченными на заключение договоров на размещение нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция» (далее – уполномоченный орган), являются администрации административных округов города Омска.

II. Основные понятия

7. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1) комиссия по проведению конкурсов – коллегиальный орган, создаваемый организатором конкурса для проведения конкурсов и принятия решений о победителях конкурсов (далее – Конкурсная комиссия);

2) техническое задание – перечень требований и условий, необходимых для размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «печатная продукция» (далее – техническое задание);

3) организатор конкурса – администрации административных округов города Омска;

4) заявитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в конкурсе и прилагаемые к ней документы;

5) участник конкурса – заявитель, допущенный к участию в конкурсе;

6) заявка и прилагаемые к ней документы – совокупность документов и сведений, представляемых заявителем в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

7) конкурсная документация – требования, подготовленные организатором конкурса, содержащие информацию о предмете конкурса, условиях его проведения и критериях определения победителя конкурса.

III. Функции организатора конкурса и Конкурсной комиссии

8. Организатор конкурса:

- принимает решение о проведении конкурса, определяет дату, время и место проведения конкурса;

- разрабатывает и утверждает конкурсную документацию;

- устанавливает место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок и прилагаемых к ней документов;

- устанавливает сумму задатка, уплачиваемого заявителем (далее – задаток),

реквизиты счета для его перечисления, определяет срок и условия внесения задатка;

- устанавливает перечень лотов, выставляемых на конкурс, и определяет начальную цену лота;

- принимает решение об отказе от проведения конкурса, решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса;

- принимает и регистрирует в журнале регистрации заявки и прилагаемые к ним документы;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Конкурсной комиссии;

- передает в Конкурсную комиссию заявки и прилагаемые к ним документы;

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

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

- обеспечивает хранение протоколов заседаний и других материалов Конкурсной комиссии.

9. Положение о Конкурсной комиссии, содержащее функции и порядок работы Конкурсной комиссии, а также состав Конкурсной комиссии утверждаются правовым актом организатора конкурса.

IV. Требования к заявителям на участие в конкурсе

10. В конкурсе могут принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальные предприниматели.

На момент подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе заявитель не должен находиться в процессе ликвидации или признания неплатежеспособным (банкротом), к заявителю не должно быть применено административное наказание в виде административного приостановления деятельности.

11. В конкурсе не могут принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также задолженность по договорам на размещение нестационарных торговых объектов и суммам неосновательного обогащения вследствие размещения нестационарных торговых объектов без правоустанавливающих документов.

12. Для участия в конкурсе заявители представляют организатору конкурса документы, указанные в конкурсной документации.

V. Извещение о проведении конкурса

13. Извещение о проведении конкурса публикуется в газете «Третья столица» и на официальном сайте Администрации города Омска в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 30 дней до дня окончания подачи заявок и прилагаемых к ним документов и должно содержать:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номера контактных телефонов организатора конкурса;
- сведения о времени и месте проведения конкурса;
- предметы конкурса (лоты), с указанием их номеров и адресного ориентира мест размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «печатная продукция»;
- начальную цену платы за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция» (лота);
- срок, место и порядок предоставления заявок и прилагаемых к ним документов;
- электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена конкурсная документация;
- дата, время и место вскрытия конвертов с заявками и прилагаемыми к ним документами;
- размер, срок, порядок внесения задатка;
- срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса;
- условия определения участника, выигравшего конкурс;
- условия договора на размещение нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция» (далее – договор).

14. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок и прилагаемых к ним документов. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Администрации города Омска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом срок подачи заявок и прилагаемых к ним документов должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок и прилагаемых к ним документов он составлял не менее тридцати дней.

15. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за тридцать дней до проведения конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте Администрации города Омска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение двух дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

VI. Конкурсная документация

16. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается организатором конкурса.

17. Конкурсная документация помимо информации и сведений,

содержащихся в извещении о проведении конкурса, должна включать:

- техническое задание;
- типовое решение благоустройства прилегающей территории;
- информацию об условиях проведения конкурса;
- проект договора;
- форму заявки;
- требования к заявителям;
- формы, порядок и сроки предоставления заявителям разъяснений положений конкурсной документации;
- критерии оценки предложений об условиях исполнения договора;
- порядок оценки и сопоставления заявок;
- срок с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

18. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

19. При проведении конкурса организатор обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте Администрации города Омска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее дня, следующего после размещения извещения о проведении конкурса.

VII. Подача заявки на участие в конкурсе

20. Заявка и прилагаемые к ней документы подаются в сроки, установленные конкурсной документацией, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

21. Заявитель подает заявку и прилагаемые к ней документы в запечатанном конверте.

Каждый конверт, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется организатором конкурса в специальном журнале. По требованию заявителя организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

22. Заявка должна быть подписана заявителем либо его представителем, уполномоченным действовать от имени заявителя. К заявке прилагаются следующие документы:

- предложения об условиях исполнения договора (далее – Конкурсные предложения) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- предложение о цене лота;
- реквизиты счета для возврата задатка, номер контактного телефона;
- для юридических лиц: полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты публикации извещения о проведении конкурса выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, надлежащим образом оформленная доверенность представителя, уполномоченного действовать от имени заявителя, копии учредительных документов, заверенные заявителем;
- для индивидуальных предпринимателей: полученная не ранее чем за шесть

месяцев до даты публикации извещения о проведении конкурса выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, надлежащим образом оформленная доверенность представителя, уполномоченного действовать от имени заявителя;

- справка налогового органа по месту регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, полученная не ранее чем за 30 дней до даты публикации извещения о проведении конкурса;

- платежный документ с отметкой банка, подтверждающий внесение задатка в установленном размере на указанный в конкурсной документации лицевой счет организатора конкурса.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, справку налогового органа по месту регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов. В случае если указанные документы не представлены, необходимая информация запрашивается организатором конкурса в Федеральной налоговой службе посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

23. Документы, указанные в пунктах 21, 22 настоящего Порядка, представляются в письменной форме с описью документов, представленных на конкурс.

Все листы заявки и прилагаемые к ней документы (копии документов) должны быть прошиты в один или несколько томов. Каждый том должен быть пронумерован сквозной нумерацией на каждом листе, начиная с первого листа, место прошивки проклеивается бумажной наклейкой, на которую наносится надпись, включающая наименование должности лица, заверившего заявку, личную подпись, расшифровку подписи, дату заверения, печать (при наличии).

24. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны допускать двусмысленных толкований.

25. При описании Конкурсных предложений должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

26. Организатор конкурса обязан обеспечить заявителям конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

27. Представленные в составе заявки документы заявителю не возвращаются.

28. Заявитель вправе отозвать или изменить заявку в любое время до момента вскрытия Конкурсной комиссией конвертов с заявками и прилагаемыми к ним

документами. Изменения вносятся путем передачи в Конкурсную комиссию заявки с прилагаемыми документами в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка в запечатанном конверте, при этом ранее поданные документы конкурсной комиссией не рассматриваются. Замена части заявки, Конкурсного предложения и иных прилагаемых документов не допускается. Организатор конкурса обязан вернуть задаток заявителю, отозвавшему заявку, в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору конкурса уведомления об отзыве заявки.

29. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

30. В случае если заявитель участвует в конкурсе по нескольким лотам подается отдельная заявка по каждому лоту в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

VIII. Порядок вскрытия конвертов с заявками

31. Конкурсной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, но не позднее пяти дней после окончания приема заявок, вскрываются конверты с заявками и прилагаемыми к ним документами.

32. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в листе регистрации, составляемом и подписываемом секретарем Конкурсной комиссии.

33. Непосредственно перед вскрытием конвертов, но не ранее времени, указанного в извещении о проведении конкурса, Конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов, о возможности изменения или отзыва поданных заявок до вскрытия конвертов.

34. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого заявителя, наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

35. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

36. Протокол вскрытия конвертов ведется Конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

IX. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

37. Конкурсная комиссия рассматривает заявки и прилагаемые к ней документы на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной

документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным настоящим Порядком.

38. Срок рассмотрения заявок не может превышать двадцати дней со дня вскрытия конвертов.

39. На основании результатов рассмотрения заявок Конкурсной комиссией принимается решение:

- о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса, о рассмотрении заявок и об определении победителей;
- об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе.

40. Заявителю отказывается в допуске к участию в конкурсе в следующих случаях:

- непредставления документов в соответствии с пунктами 21 и 22 настоящего Порядка (за исключением документов, предоставляемых по собственной инициативе), либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия заявки и прилагаемых к ней документов требованиям Конкурсной документации;

- неисполнения требований, предъявляемых к оформлению документации в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка;

- задаток заявителя не поступил на счет организатора конкурса в срок и в размере, которые установлены Конкурсной документацией, при условии, что Конкурсной документацией предусмотрено внесение задатка до даты окончания представления заявок;

- наличие на дату приема заявки задолженности по договорам на размещение нестационарных торговых объектов и суммам неосновательного обогащения вследствие размещения нестационарных торговых объектов без правоустанавливающих документов. Информация о наличии или отсутствии задолженности предоставляется администрациями административных округов города Омска в течение 5 рабочих дней с момента поступления запроса по системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Омска;

- наличие задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налоговым платежам и сборам.

41. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Протокол ведет секретарь Конкурсной комиссии, протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии и размещается организатором конкурса на официальном сайте Администрации города Омска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день окончания рассмотрения заявок.

Х. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

42. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями оценки Конкурсных предложений и в порядке, который установлен Конкурсной документацией.

43. Конкурсная комиссия рассматривает заявку и прилагаемые к ней документы, представленные участником конкурса, и определяет победителя конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

44. Оценка Конкурсных предложений каждого участника конкурса заносится в оценочный лист, оформляемый согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Итоговый рейтинг Конкурсных предложений по критериям определяется как среднее арифметическое значение баллов, присужденных каждым членом Конкурсной комиссии.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок Конкурсной комиссией каждому Конкурсному предложению присваивается порядковый номер.

45. Победителем конкурса признается участник конкурса, Конкурсные предложения которого имеет самый высокий итоговый рейтинг и которым в результате оценки заявок, осуществленной Конкурсной комиссией, присвоен первый порядковый номер.

Остальным Конкурсным предложениям присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения итогового рейтинга заявки.

При равенстве баллов у нескольких участников конкурса победителем признается участник, заявка которого поступила ранее.

46. Результаты оценки оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок.

47. Протокол оценки и сопоставления заявок ведет секретарь Конкурсной комиссии (далее – Протокол). Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии и размещается на официальном сайте Администрации города Омска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Победитель конкурса и участник конкурса, заявке которого присвоен второй рейтинговый номер, единственный участник конкурса обязан подписать Протокол в день проведения конкурса.

Один экземпляр Протокола остается у организатора конкурса, по одному экземпляру Протокола не позднее трех дней после их подписания передаются секретарем комиссии победителю конкурса и участнику конкурса, заявке которого присвоен второй рейтинговый номер, единственному участнику конкурса.

48. Организатор конкурса обязан возвратить задаток в течение пяти рабочих дней с даты подписания Протокола заявителю, которому было отказано в допуске к участию в конкурсе, участнику конкурса в случае, если конкурс признан несостоявшимся, и единственный участник не воспользовался своим правом на

заключение договора, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке которого присвоен второй рейтинговый номер и которому задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем конкурса.

49. Задаток не возвращается в следующих случаях:

- при уклонении (отказе) победителя конкурса, участника конкурса, которому присвоен второй рейтинговый номер от подписания протокола;
- при уклонении (отказе) победителя конкурса, участника конкурса, которому присвоен второй рейтинговый номер от заключения в установленный срок договора;
- участнику конкурса, не принявшему участие в конкурсе.

XI. Признание конкурса несостоявшимся

50. Конкурс, в котором участвовал только один участник, признается несостоявшимся.

51. В случае признания конкурса несостоявшимся организатор конкурса передает такому участнику проект договора. Проект договора составляется путем включения Конкурсных предложений участника конкурса.

52. В случае если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки или Конкурсной комиссией было отказано в допуске к участию в конкурсе всем заявителям, организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

XII. Заключение договора

53. Основанием для размещения нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция» является договор, заключенный с уполномоченным органом, в установленном порядке.

54. Победитель конкурса (единственный участник конкурса) обязан внести плату за право заключения договора (с учетом ранее перечисленного задатка) в течение десяти рабочих дней после подписания Протокола на счет, указанный в конкурсной документации. Платежный документ с отметкой банка, подтверждающей внесение платы в установленном размере, представляется в уполномоченный орган.

При заключении договора сумма внесенного задатка засчитывается в счет платы за право заключения договора.

Размер задатка в сумме, превышающей размер платы за право заключения договора, определенной по результатам проведенного конкурса, подлежит зачислению в счет оплаты обязательств по договору.

55. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней после внесения платы за право заключения договора передает победителю конкурса (единственному участнику) проект договора, который составляется путем

включения в проект договора Конкурсных предложений победителя конкурса (единственного участника). В случае, когда размер задатка превышает или равен сумме платы за право заключения договора, проект договора выдается в течение десяти рабочих дней после подписания Протокола.

56. Срок, в течение которого победитель конкурса (единственный участник) должен представить в уполномоченный орган подписанный им договор, должен составлять не менее чем десять дней и не должен превышать двадцати дней со дня подписания Протокола.

По истечении этого срока победитель конкурса признается уклонившимся от подписания договора.

57. В случае если победитель конкурса уклонился от подписания договора, уполномоченный орган заключает договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй рейтинговый номер.

58. Проект договора с участником конкурса, заявке которого присвоен второй рейтинговый номер, составляется уполномоченным органом путем включения в проект договора Конкурсных предложений, предложенных этим участником.

59. Проект договора подлежит направлению участнику, заявке которого присвоен второй рейтинговый номер, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты, с которой победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора согласно пункту 56 настоящего Порядка. Участник конкурса, заявке которого присвоен второй рейтинговый номер, обязан подписать договор и передать его в уполномоченный орган в течение 10 календарных дней с даты получения проекта договора.

60. В течение 10 календарных дней с даты получения от участника конкурса, заявке которого присвоен второй рейтинговый номер, подписанного договора уполномоченный орган обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его уполномоченному представителю либо направить один экземпляр договора по почте лицу, с которым заключен договор.

ХIII. Разрешение споров

61. Заявитель, участник конкурса, несогласный с решением или действиями организатора конкурса или Конкурсной комиссии, вправе обжаловать их в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

62. Конкурс, проведенный с нарушением настоящего Порядка и действующего законодательства, может быть признан судом недействительным по иску заинтересованного лица.

63. Признание конкурса недействительным влечет недействительность договора, заключенного по итогам конкурса.

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения конкурсов по продаже
права на заключение договора на размещение
нестационарного торгового объекта
со специализацией «печатная продукция»

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по продаже права на заключение
договора на размещение нестационарного торгового объекта
со специализацией «печатная продукция»

Лот № _____

Адрес объекта: _____

Специализация объекта: _____

1. Изучив документацию по проведению открытого конкурса по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция»

_____ (наименование заявителя)

в лице, _____

(наименование должности, ФИО руководителя – для юридического лица
или ФИО индивидуального предпринимателя)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

_____ (наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя -
заявителя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, не имеется неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, а также отсутствует задолженность по договорам на размещение нестационарных торговых объектов и суммам неосновательного обогащения.

2. Данные заявителя:

1	Полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя	
	Сокращенное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя	

2	Регистрационные данные:			
	Дата, место и орган регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя			
	ОГРН			
	ИНН			
	КПП			
	ОКПО			
3	Номер, почтовый адрес Федеральной налоговой службы, в которой заявитель зарегистрирован в качестве налогоплательщика			
4	Юридический адрес/место жительства заявителя			
	Почтовый индекс			
	Город			
	Улица (проспект, переулок и т.д.)			
	Номер дома (вл.)		Корпус (стр.)	Офис (квартира)
5	Почтовый адрес заявителя			
	Почтовый индекс			
	Город			
	Улица (проспект, переулок и т.д.)			
	Номер дома (вл.)		Корпус (стр.)	Офис (квартира)
6	Номер контактного телефона			
7	Реквизиты счета для возврата задатка			

3. Прилагаемые документы:

- копия устава (для юридических лиц), заверенная заявителем;
- копия паспорта гражданина Российской Федерации или копия документа, подтверждающего право физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в

Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- другая информация (по желанию).

4. Я, _____,
даю свое согласие на обработку организатором конкурса моих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае представления интересов законным представителем или по доверенности) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах (интересах доверителя). Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий по обработке моих персональных данных для достижения целей обработки персональных данных и/или в течение срока информации, в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Заявитель (руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель)

МП _____ (подпись) _____ (ФИО)
(при наличии)

Приложение № 2

к Порядку организации и проведения конкурсов по продаже
права на заключение договора на размещение
нестационарного торгового объекта
со специализацией «печатная продукция»

КОНКУРСНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ,
представляемые заявителем на участие в конкурсе по продаже
права на заключение договора на размещение
нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция»

№ п/п	Критерии оценки Конкурсных предложений	Конкурсные предложения заявителя
1		
2		
3		
i-n		

Заявитель (руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель)

МП _____ (подпись) _____ (ФИО)
(при наличии)

Приложение № 3
к Порядку организации и проведения конкурсов по продаже
права на заключение договора на размещение
нестационарного торгового объекта
со специализацией «печатная продукция»

ТИПОВАЯ ФОРМА
оценочного листа Конкурсных предложений участников конкурса
по продаже права на заключение договора на размещение
нестационарного торгового объекта со специализацией «печатная продукция»

№ лота	Участник конкурса	Оценка члена комиссии				Общая оценка Конкурсных предложений
		1-й критерий	2-й критерий	3-й критерий	i-n критерий	