



# Первомайские Вести

выпуск  
№ 22(07) 3 июля 2020 12+

Тульская область  
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района  
Администрация

Постановление

от «02» июля 2020 года

№ 148

## Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства»

В связи с изменениями, вносимыми в учредительные документы муниципального казенного учреждения «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, администрация МО р.п. Первомайский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства» (далее – МКУ «ПУЖИБ»);
2. Директору МКУ «ПУЖИБ» зарегистрировать Устав в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №10 по Тульской области, в соответствии с действующим законодательством.
3. Возложить полномочия, выступать заявителем по внесению изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства» на Смельова Игоря Владимировича (паспорт: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения: \_\_\_\_\_, регистрация по месту жительства: \_\_\_\_\_).
3. Признать утратившим силу постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от 18.12.2013 года № 241 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства»
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации  
МО р.п. Первомайский  
Щекинского района

И.И. Шепелёва

Приложение  
к постановлению администрации  
МО р.п. Первомайский  
от «02» июля 2020 года № 148

## Устав Муниципального казенного учреждения «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства»

### 1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства» (далее – Учреждение), создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства» на основании постановления администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 19.12.2011 г. № 286 в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 мая 2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Бюджетным кодексом РФ. Учреждение является правопреемником существующего муниципального бюджетного учреждения «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства».
- 1.2. Наименование муниципального казенного Учреждения на русском языке:
  - полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства»;
  - сокращенное наименование Учреждения – МКУ «ПУЖИБ».
- 1.3. Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее – администрация). От имени Учредителя полномочия и функции Учредителя осуществляет администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее – администрация).
- 1.4. Учреждение находится в ведении администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.
- 1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием на русском языке. Учреждение является некоммерческой организацией созданной, не преследует цели получения прибыли в качестве основной цели своей деятельности, по организационно-правовой форме является казенным учреждением.
- 1.6. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 1.7. Местонахождение Учреждения:
  - юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 301212, Тульская область, Щекинский район, муниципальное образование рабочий поселок Первомайский, рабочий поселок Первомайский, пр. Улитина, д. 12.
  - фактический адрес местонахождения: Российская Федерация, 301212, Тульская область, Щекинский район, муниципальное образование рабочий поселок Первомайский, рабочий поселок Первомайский, пр. Улитина, д. 12.
- 1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет МО р.п. Первомайский.
- 1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, решениями Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее – муниципальное образование), постановлениями и распоряжениями администрации МО р.п. Первомайский и настоящим Уставом.
- 1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.
- 1.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета МО р.п. Первомайский по утвержденной бюджетной смете.
- 1.13. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.
- 1.14. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени МО р.п. Первомайский в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.
- 1.15. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
- 1.16. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

### 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

- 2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере жизнеобеспечения и благоустройства в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами, правовыми актами администрации и настоящим Уставом.
- 2.2. Предмет деятельности Учреждения – реализация вопросов местного значения.
- 2.3. В соответствии с предметом основными целями деятельности Учреждения являются:
  - 2.3.1 Совместно с другими участниками процесса обеспечение и координация деятельности предприятий: тепло-, газо-, электроснабжения, ЖКХ, дорожно-строительных, направленных на создание благоприятных условий проживания населения в установленные сроки и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  - 2.3.2 Организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения.
  - 2.3.3 Организация благоустройства и озеленения территории МО р.п. Первомайский.
  - 2.3.4 Организация освещения улиц и установка указателей с названиями улиц и номерами домов.
  - 2.3.5 Организация мероприятий по охране окружающей среды, в том числе организация в границах МО р.п. Первомайский сбора и вывоза мусора.
  - 2.3.6 Организация подготовки жилищного фонда к работе в зимний период.
  - 2.3.7. Обеспечение развития и устойчивого функционирования жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, транспорта, благоустройства.
  - 2.3.8. Уборка территории и аналогичная деятельность.
- 2.4. Для реализации указанных целей деятельность Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
  - 2.4.1. Организация мероприятий по охране окружающей среды, в том числе организация в границах МО р.п. Первомайский сбора и вывоза мусора.
  - 2.4.2. Обеспечение контроля за соблюдением сроков и качества выполненных работ в рамках заключенных муниципальных контрактов.
  - 2.4.3. Осуществление оперативного контроля за ходом исполнения подрядчиками обязательств по контрактам и приемка работ по их завершению.
  - 2.4.4. Подготовка и согласование в установленном порядке проекта муниципального заказа в пределах возложенных задач.
  - 2.4.5. Выполнение функций муниципального заказчика.
  - 2.4.6. Разработка и представление проектов муниципальных программ на утверждение в администрацию, направленных на создание благоприятных условий проживания населения МО р.п.Первомайский.
  - 2.4.7. Контроль за содержанием и ремонтом автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений.
  - 2.4.8. Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, принятие по ним мер в пределах своей компетенции.
  - 2.4.9. Подготовка решений о выдаче разрешения на переустройство и перепланировку жилых помещений.
  - 2.4.10. Осуществление оформления разрешительной документации и контроля за переводом жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, за эксплуатацией помещения в соответствии с его целевым назначением.

- 2.4.11. Организационная работа по исполнению федеральных жилищных программ.
  - 2.4.12. Ведение реестра по учету ветхого жилья, обобщение и анализ материалов по ветхому жилью.
  - 2.4.13. Выдача ордеров на проведение земляных работ на территории МО р.п. Первомайский.
  - 2.4.14. Предъявление претензий к подрядным организациям, поставщикам и другим организациям об уплате неустойки (штрафа, пени) за неисполнение и ненадлежащее исполнение договорных обязательств.
  - 2.4.15. Подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района, связанных с выполнением деятельности, предусмотренной п.2.1., 2.2., 2.3. настоящего Устава.
  - 2.4.16. Осуществление содействия администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района по вопросам административной практики.
  - 2.4.17. Анализ и прогноз потребности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района в необходимых объемах и номенклатуре проведения работ.
  - 2.4.18. Утверждение перечня тарифов на оказание платных услуг.
  - 2.4.19. Составление проектно-сметной документации, актов выполненных работ и иных документов, связанных с выполнением работ и оказанием услуг.
  - 2.4.20. Предоставление интересов юридических лиц в суда различных инстанций.
  - 2.4.21. Хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.
  - 2.4.22. Уборка территории и аналогичная деятельность.
  - 2.4.23. Учет граждан муниципального жилого фонда МО р.п. Первомайский в том числе:
    - 2.4.23.1. Прием от граждан заявлений о передаче жилого помещения в собственность (приватизация).
    - 2.4.23.2. Составление, проверка заключаемых договоров социального найма.
  - 2.4.24. Выдача справок.
  - 2.4.26.4. Подача документов для регистрации права собственности в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.
  - 2.4.29.5. Ведение базы данных жилого фонда.
  - 2.4.30.6. Предоставление документов в Государственное казенное учреждение Тульской области «Жилкомреформа».
- 2.5. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.
    - 2.6. Учреждение имеет право осуществлять деятельность, приносящую доходы. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет МО р.п. Первомайский. Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую доходы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. В своей деятельности, приносящей доходы, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тульской области и правовыми актами муниципального образования рабочий поселок Первомайский и настоящим Уставом.
    - 2.7. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

### 3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

- 3.1. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.
- 3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу. Учреждение устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Тульской области и МО р.п. Первомайский.
- 3.3. Учреждение имеет право:
  - осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Администрации, и если иное не установлено законом распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества;
  - получать доходы от деятельности, разрешенной настоящим Уставом.
  - для достижения целей создания Учреждения вправе заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
  - по согласованию с Администрацией планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
  - устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - по согласованию с Администрацией устанавливать формы и системы оплаты труда;
  - по согласованию с Администрацией утверждать численность работников, структуру и штатное расписание;
  - по согласованию с Администрацией утверждать график работы Учреждения;
  - заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
  - приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;
  - привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
  - совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 3.4. Учреждение обязано:
  - планировать деятельность Учреждения;
  - вести бухгалтерский, оперативный и статистический учет, составлять и представлять в установленном порядке соответствующим органам отчетность по утвержденным формам в установленные сроки и нести ответственность за ее достоверность;
  - обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
  - обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
  - обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - отчитываться перед Администрацией за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
  - возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
  - обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
  - выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - своевременно представлять в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования, необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы Учреждения;
  - нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств

### 4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

- 4.1. Имущество Учреждения находится в собственности МО р.п. Первомайский, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется на праве оперативного управления за Учреждением на основании акта приема-передачи.
- 4.2. Полномочия собственника от имени МО р.п. Первомайский, в соответствии с правовыми актами муниципального образования, осуществляет Администрация.
- 4.3. Собственником имущества является Администрация. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом.
- 4.4. Учреждение обязано отчитываться перед Администрацией за состояние и использование муниципального имущества.
- 4.5. Учреждение обязано согласовывать все сделки, связанные с распоряжением имуществом Учреждения, с Администрацией (через отдел по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям Администрации) в случаях, когда осуществление данных сделок разрешено Учреждению законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Учреждение обязано согласовывать с Администрацией (через отдел по финансово-экономическим вопросам Администрации), списание имущества, имеющего остаточную стоимость, а также списание имущества, не имеющего остаточной стоимости (недвижимое имущество, объекты инженерного и коммунального назначения и транспортных средства).
- 4.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, в том числе сдавать в аренду, пользование, отдавать в залог или заклад, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.
- 4.8. В установленных законодательством Российской Федерации случаях Учреждение вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве оперативного управления имуществом только с согласия Администрации и только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели и виды которой определены в Разделе 2 настоящего Устава.
- 4.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:
  - средства, выделяемые целевым назначением из бюджета муниципального образования согласно утвержденной бюджетной смете;
  - имущество, переданное Учреждению Администрацией;
  - добровольные безвозмездные и благотворительные взносы и пожертвования организаций, предприятий и граждан;
  - иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 4.10. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан и отраженное на балансе Учреждения по итогам очередного финансового года, подлежит включению в Паспорт имущественного комплекса (в виде дополнений или новой редакции).
- 4.11. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
- 4.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.
- 4.13. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.
- 4.14. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

### 5. Информация о деятельности учреждения

- 5.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:
  - 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
  - 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
  - 3) решение учредителя о создании Учреждения;
  - 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
  - 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями законодательства;

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями.

5.2. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.3. Предоставление информации муниципальным Учреждением, ее размещение на официальном сайте администрации МО р.п.Первомайский в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном администрацией МО р.п.Первомайский.

## 6. Управление учреждением

6.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель – директор. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается распорядительным документом главы администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

Глава администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский заключает (расторгает) с директором Учреждения трудовой договор в соответствии с примерным трудовым договором с руководителем муниципального казенного учреждения (далее – Трудовой договор). Срок действия полномочий директора определяется Трудовым договором.

6.2. Директор действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования и настоящего Устава, Трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности главе администрации муниципального образования, заместителю главы администрации.

6.3. Директор действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом учреждения в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, подписывает доверенности, совершает иные действия, направленные на обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Директор, в соответствии с настоящим Уставом, руководит деятельностью Учреждения и несет полную персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждения задач и осуществление им своих функций.

6.5. Директор действует в пределах утвержденной бюджетной сметы.

6.6. По согласованию с Администрацией устанавливает формы и системы оплаты труда.

6.7. По согласованию с Администрацией утверждает численность работников, структуру и штатное расписание.

6.8. По согласованию с Администрацией утверждает график работы Учреждения.

6.9. Утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения и должностные инструкции работников, организует набор и расстановку кадров, назначает на должность и освобождает от должности работников.

6.10. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, другие нормативные документы и дает указания, обязательные для всех работников учреждения. Организует проверку их исполнения.

6.11. Организует защиту сведений, составляющих государственную, коммерческую либо иную охраняемую законом тайну.

6.12. Организует ведение статистической и бухгалтерской отчетности, отчитывается о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. Осуществляет другие полномочия по руководству Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

6.13. Контроль и ревизия финансовой деятельности Учреждения осуществляется Администрацией, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции.

6.14. Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества осуществляется через отдел по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям Администрации.

## 7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования:

– по решению Учредителя;

– по решению суда.

7.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

7.3. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, со дня государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.6. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Порядок ликвидации Учреждения устанавливается администрацией МО р.п. Первомайский.

7.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.9. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется администрацией МО р.п. Первомайский при принятии решения о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Администрации.

7.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района в установленном действующим законодательством порядке.

7.11. Направление дальнейшего использования имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, определяется Администрацией.

7.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность, со дня исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

7.13. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.14. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствующие органы порядке, установленном законодательством.

## 8. Порядок внесения изменений в Устав учреждения

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МО р.п.Первомайский.

### Согласовано:

Начальник отдела по административно-правовым вопросам

и земельно-имущественным отношениям администрации

МО р.п. Первомайский

\_\_\_\_\_Ю.М. Переславская

Начальник отдела по финансово-экономическим вопросам администрации

МО р.п. Первомайский

\_\_\_\_\_Т.В.Абрамова

Директор МКУ «ПУЖиБ»

\_\_\_\_\_И. В.Смелов

**Тульская область**  
**Муниципальное образование р.п. Первомайский Щёкинского района**  
**Администрация**  
**Постановление**

от «03» июля 2020 года

№ 149

### **О проведении открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Решением Собрании депутатов муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района от 26.05.2016 № 29-123 «Об утверждении Положения о размещении и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района», на основании Устава муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района, администрация МО р.п. Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый аукцион на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района.

2. Утвердить аукционную документацию на проведение аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района (Приложение).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации

МО р.п. Первомайский

Щёкинского района

И.И. Шепелева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

рабочий посёлок Первомайский

Щекинского района

От 03 июля 2020 года № 149

### **АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

#### **на проведение аукциона № 4-20 на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района**

### Часть I.

#### **ИЗВЕЩЕНИЕ**

#### **о проведении открытого аукциона**

1. Наименование аукциона: Открытый аукцион № 4-20 на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района (лоты №№ 1-3).

2. Организатор аукциона: администрация МО р.п. Первомайский Щекинского района.

Адрес организатора: Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, пр. Улитина, д.12.

Официальным источником опубликования (размещения) информации об открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района является официальный Портал муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района [www.pervomayskiy-mo.ru](http://www.pervomayskiy-mo.ru).

Телефон: 8(48751) 6-45-40.

Контактное лицо: Переславская Юлия Михайловна.

Аукционная документация размещается на официальном Портале муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района: [www.pervomayskiy-mo.ru](http://www.pervomayskiy-mo.ru).

3. Решение о проведении аукциона: постановление администрации муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинский район от \_\_\_\_\_.2020 № \_\_\_\_.

4. Предмет аукциона: Право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района (лоты №№ 1-3) в соответствии с таблицей лотов открытого аукциона № 4-20 (приложение к извещению).

5. Критерий определения победителя: наиболее высокая цена за право размещения нестационарного торгового объекта.

6. Проект договора: приложение 1 к аукционной документации.

7. Срок подписания договора на размещение нестационарного торгового объекта: не менее трех дней со дня размещения на официальном Портале муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

8. Порядок и сроки внесения итоговой цены предмета аукциона: в соответствии с проектом договора.

9. «Шаг аукциона» составляет 10% от начальной цены Лота.

10. Сведения о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона: аукцион начинается в 14 час. 00 мин., завершается в 14 час. 30 мин. по московскому времени) по адресу: Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, пр. Улитина, д.12, зал заседаний.

Порядок проведения аукциона входит в состав аукционной документации.

11. Заявка на участие в аукционе:

11.1. Форма заявки: согласно приложению к аукционной документации.

11.2. Порядок приема заявки: в соответствии с аукционной документацией.

11.3. Начало приема заявок:

с 6 июля 2020 года в 10 часов 00 минут по московскому времени по адресу: Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, пр. Улитина, д.12, отдел по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям;

с понедельника по пятницу с 10:00 час. до 16:00 час по московскому времени с перерывом на обед с 13:00 часов до 13:48 часов ежедневно, за исключением нерабочих и праздничных дней.

11.4. Окончание приема заявок: 6 августа 2020 г. в 16 часов 00 минут по московскому времени.

11.5. Начало рассмотрения заявок: 7 августа 2020 г. в 16 часов 01 минуту по московскому времени.

12. Размер задатка для участия в аукционе определен в размере: 5% от начальной цены аукциона.

13. Порядок внесения и возврата задатка: в соответствии с аукционной документацией.

14. Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель: УФК по Тульской области (АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ПЕРВОМАЙСКИЙ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА)

ИНН: 7118816702

КПП: 711801001

Счет для перечисления суммы задатка за участие в открытом аукционе: 40302810270033000154

Банк: Отделение Тула г. Тула

Лицевой счет: 05663010060

БИК: 047003001

В платежном поручении обязательно указывать назначение платежа «задаток за участие в открытом аукционе № на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории МО р.п. Первомайский Щекинского района (лоты №№ )».

15. Аукционная документация размещена на официальном Портале муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района [www.pervomayskiy-mo.ru](http://www.pervomayskiy-mo.ru).

Приложение 1

к извещению о проведении

открытого аукциона

**Таблица  
лотов открытого аукциона № 4-20**

№ № Лота	№ объекта согласно схеме размещения НТО	Место нахождения торгового объекта	Площадь земельного участка, торгового объекта.	Тип нестационарных торговых объектов	Вид реализуемой продукции	Период размещения	Начальная цена (руб.)	Шаг аукциона (руб.) 10 %	Размер задатка (руб.) 5 %
1	1	ул. Школьная, 6	30 кв.м.	бахчевой развал	бахчевые культуры	7 месяцев (март-октябрь)	20400	2040	1020
2	2	ул. Октябрьская, 26	30 кв.м.	бахчевой развал	бахчевые культуры	7 месяцев (март-октябрь)	30900	3090	1545
3	4	ул. Шоссейная, 16	30 кв.м.	бахчевой развал	бахчевые культуры	7 месяцев (март-октябрь)	14700	1470	735

### **Часть II. Общие сведения**

#### **1. Общие положения об аукционе**

1.1. Настоящий открытый аукцион проводится в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», решением Собрании депутатов рабочий посёлок Первомайский Щекинского района от 26.05.2016 № 29-123 «Об утверждении Положения о размещении и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района», постановлением администрации муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района от 18.03.2019 № 71 «Об утверждении Порядка организации и проведения открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района», Постановлением администрации муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района от 23.06.2020 № 145 «Об утверждении методики расчета базовой цены права размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района».

1.2. Основание для проведения аукциона: постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от \_\_\_\_\_.2020 № \_\_\_\_.

1.3. Предметом аукциона является право на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района в соответствии с утвержденной схемой.

Право на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов предоставляется без передачи имущественного права на земельный участок.

1.4. Схема размещения нестационарных торговых объектов утверждена постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 12.03.2019 № 67 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района».

1.5. Организаторами аукциона является администрация рабочий посёлок Первомайский Щекинского района.

1.6. Аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта проводится комиссией по проведению аукциона (далее по тексту – Комиссия), утвержденной постановлением администрации муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района от 18.03.2019 № 73.

1.7. Организатор аукциона проводит аукцион в соответствии с условиями и положениями настоящей Документации об аукционе, в день, час и по адресу, указанному в извещении о проведении открытого аукциона.

#### **2. Критерий определения победителя аукциона**

2.1. Критерием определения победителя аукциона является наиболее высокая цена за право размещения нестационарного торгового объекта, предложенная участником аукциона

#### **3. Условия участия в аукционе и порядок представления заявок**

3.1. Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении аукциона срок:

1) заявку по форме, утвержденной организатором аукциона;

2) документ, подтверждающий внесение задатка;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенную копию такой выписки) – для юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенную копию такой выписки) – для индивидуальных предпринимателей, выданную не позднее 6 месяцев до даты приема заявок.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту.

Заявка с прилагаемыми к ней документами подается по описи.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале регистрации заявок.

Приним заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

3.2. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается заявителю или его уполномоченному представителю под расписку с отметкой об отказе в принятии документов с указанием причины отказа.

3.3. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

3.4. Для участия в аукционе заявитель вносит задаток на указанный в извещении о проведении аукциона счет организатора аукциона.

3.5. Заявитель не допускается к участию в аукционе на следующих основаниях:

а) непредставление определенной пунктом 3.1 документации об аукционе необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

б) не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов на участие в аукционе.

3.6. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

3.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается председателем комиссии, его заместителем, а также всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

3.8. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня оформления протокола о приеме заявок.

3.9. Организатор аукциона не позднее следующего рабочего дня после даты оформления протокола рассмотрения заявок извещает всех заявителей о принятых аукционной комиссией решениях путем размещения указанного протокола на официальном Портале муниципального образования рабочей поселок Первомайский Щекинского района www.pervomayskiy-mo.ru.

3.10. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента оформления протокола рассмотрения заявок.

#### 4. Способы разъяснения положений документации об аукционе

4.1. Заявитель вправе обратиться за разъяснениями положений документации об аукционе к организатору аукциона в письменной форме по адресу, указанному в извещении.

4.2. Организатор аукциона обязан ответить на запрос о разъяснении положений аукционной документации, полученный не позднее 10 рабочих дней до окончания срока приема заявок. Запросы о разъяснении положений аукционной документации, полученные после вышеуказанного срока, не рассматриваются.

4.3. Организатор аукциона доводит до всех заявителей на участие в аукционе информацию с разъяснениями аукционной документации путем размещения указанных разъяснений на том же официальном сайте, где была размещена аукционная документация.

#### 5. Внесение изменений в документацию об аукционе

5.1. Внесение изменений в аукционную документацию осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Тульской области.

5.2. Сообщение о внесении изменений в аукционную документацию размещается на том же официальном сайте, где была размещена аукционная документация.

5.3. Любое изменение является неотъемлемой частью аукционной документации.

5.4. Сообщение о внесении изменений в аукционную документацию доводится до сведения всех заявителей путем его размещения на том же официальном сайте, где была размещена аукционная документация.

5.5. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещении о проведении открытого аукциона и в аукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменения подлежат в течение одного календарного дня со дня принятия соответствующего решения размещению организатором аукциона в порядке, установленном для размещения аукционной документации.

При внесении изменений в аукционную документацию срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на такой срок, чтобы со дня размещения изменений, внесенных в аукционную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе было не менее 15 календарных дней. Изменение предмета аукциона не допускается.

5.6. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном Портале муниципального образования рабочей поселок Первомайский Щекинского района www.pervomayskiy-mo.ru. в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

#### 6. Порядок проведения аукциона

6.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

Регистрация участников аукциона начинается за 1 час и завершается не позднее чем за 30 минут до начала проведения аукциона. Участники регистрируются у ответственного секретаря аукционной комиссии либо у назначенного им лица. При регистрации каждый участник получает себе личную номерную карточку (билет участника).

Участник, не прошедший регистрацию в установленное время, к участию в аукционе не допускается.

При регистрации участник (уполномоченный представитель) должен иметь документ, подтверждающий его полномочия представлять интересы физического или юридического лица на аукционе и подписывать протокол аукциона. Таким документом является: для заявителей – юридических лиц – доверенность на право представлять интересы юридического лица на аукционе либо заверенная подписью руководителя и печатью организации копия решения (протокола) о назначении (избрании) на должность руководителя данной организации, если представлять на аукционе участника – юридического лица будет руководитель данного юридического лица; для заявителей – физических лиц – нотариально удостоверенная доверенность на право представления физического лица либо документ, удостоверяющий личность.

6.2. Аукцион начинается в день, час и в месте, указанном в извещении о проведении аукциона, с объявления председателем Аукционной комиссии или заместителем председателя Аукционной комиссии об открытии аукциона.

Организатор аукциона может вести аудиозапись или видеозапись процедуры аукциона.

6.3. Аукцион ведет аукционист.

Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

Процедура хода аукциона определяется аукционистом.

Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в размере десяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

6.4. После открытия аукциона аукционист:

– объявляет правила и порядок проведения аукциона;

– оглашает номер (наименование) лота, его краткую характеристику, начальную цену и «шаг аукциона», а также номера карточек (билетов) участников аукциона по данному лоту.

6.5. Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки (билеты), которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с этой ценой.

6.6. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене лота, превышающей начальную его цену на один или кратное количество «шагов аукциона».

6.7. Участники аукциона объявляют (заявляют) свои предложения по увеличению цены лота путем поднятия карточек (билетов). В случае заявления участником аукциона об увеличении цены лота на величину, кратную «шагу аукциона», данное заявление должно быть произведено путем поднятия карточки и оглашением этой новой цены лота.

6.8. Аукционист называет номер карточки (билета) участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую (увеличенную на один или кратное количество «шагов аукциона») цену лота, указывает на этого участника и объявляет заявленную (предложенную) им цену. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза. Если до третьего повторения заявленной (предложенной) цены ни один участник аукциона не поднял карточку (билет) и не заявил последующую цену лота, аукцион по данному лоту объявляется аукционистом завершённым.

Окончание аукциона фиксируется объявлением аукциониста.

После завершения аукциона аукционист объявляет максимальную предложенную цену лота и номер карточки (билета) победителя аукциона по данному лоту.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора (участник, номер карточки (билета) которого и заявленная им цена лота были названы аукционистом последними).

6.9. Результаты аукциона оформляются протоколом аукциона.

6.10. Цена лота, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол аукциона.

6.11. Протокол аукциона подписывается в день проведения аукциона председателем аукционной комиссии, аукционистом, победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота. Протокол аукциона составляется в трех экземплярах: по одному для организатора аукциона, победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота. Протокол о результатах аукциона подлежит хранению организатором аукциона не менее трех лет.

В протоколе указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, начальной цене предмета аукциона, предложениях о цене аукциона победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве (для физического лица) победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона.

Протокол аукциона, оформленный по итогам проведения аукциона, является основанием для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона.

При уклонении победителя от подписания протокола внесенный им задаток не возвращается, и он утрачивает право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

В случае уклонения победителя аукциона от подписания договора победителем аукциона признается участник, сделавший предпоследнее предложение о цене аукциона с согласия такого участника. В случае отказа от подписания договора участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, победителем признается другой участник, сделавший лучшее предложение по цене после отказавшегося участника.

При отказе от подписания протокола внесенный задаток не возвращается, участник аукциона считается уклонившимся от подписания протокола аукциона и утрачивает право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

6.12. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

6.12.1. в аукционе участвовало менее двух участников;

6.12.2. на участие в аукционе не подана ни одна заявка либо если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших заявки на участие в аукционе;

6.12.3. после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене;

6.12.4. победитель аукциона признан уклонившимся от подписания протокола и последовательного отказа всех участников аукциона, сделавших предложения о цене договора, от подписания протокола аукциона.

6.13. В случае признания аукциона несостоявшимся в день проведения аукциона оформляется соответствующий протокол, утверждаемый председателем Аукционной комиссии.

6.14. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине, указанной в пункте 6.12.1, единственным участником вправе, а организатор аукциона обязан заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта по начальной цене аукциона с единственным участником аукциона.

6.15. В случае признания аукциона несостоявшимся либо договор на размещение нестационарного торгового объекта не был заключен с единственным участником аукциона, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона.

6.16. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в пункте 6.12.2, организатор аукциона обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола об этом возвратить внесенные участниками несостоявшегося аукциона задатки. В случае отсутствия у заявителя или участника аукциона расчетного счета возврат задатка осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения организатором аукциона письменного уведомления от заявителя или участника аукциона о реквизитах для перечисления задатка.

6.17. Задатки на участие в состоявшемся аукционе возвращаются участникам аукциона (кроме победителя и участника аукциона,

сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Организатор аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона обязан возвратить внесенные в качестве задатка денежные средства участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене аукциона.

6.18. В случае уклонения от подписания протокола о результатах аукциона, договора на размещение нестационарного торгового объекта организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона.

#### 7. Порядок заключения договора

7.1. Срок, в течение которого должен быть подписан проект договора составляет не менее трех дней со дня опубликования (размещения) на официальном Портале муниципального образования рабочей поселок Первомайский Щекинского района www.pervomayskiy-mo.ru. протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

7.2. При заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона или участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене аукциона, сумма внесенного ими задатка засчитывается (перечисляется) организатором аукциона в счет исполнения обязательств по заключенному договору и не возвращается участнику аукциона.

Максимальный срок размещения сезонного нестационарного торгового объекта (бахчевой развал, елочный базар) не должен превышать 9 месяцев, максимальный срок размещения несезонного нестационарного торгового объекта не должен превышать 3 года.

Срок размещения нестационарного торгового объекта определяется Организатором самостоятельно в установленных пределах. Срок размещения нестационарного торгового объекта утверждается аукционной документацией.

7.3. Нестационарный торговый объект размещается в соответствии с утвержденной схемой размещения и согласно его специализации. Специализация нестационарного торгового объекта может быть изменена на основании решения (протокола) комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов МО р.п. Первомайский Щекинского района.

7.4. Схема размещения нестационарных торговых объектов может быть изменена по окончании действия договора на размещение нестационарного торгового объекта в отношении объекта, являющегося предметом указанного договора.

#### 8. Порядок рассмотрения заявлений и жалоб

8.1. Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней рассматривать поступающие жалобы на порядок проведения аукционных процедур в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Тульской области.

#### 9. Прочие положения

9.1. Информация о результатах аукциона публикуывается (размещается) организатором аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном Портале муниципального образования рабочей поселок Первомайский Щекинского района.

9.2. Документация об аукционе хранится организатором аукциона на весь период размещения нестационарного торгового объекта, но не менее трех лет со дня проведения аукциона.

9.3. Вопросы по организации деятельности нестационарных торговых объектов являются предметом рассмотрения отраслевых комиссий администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района по организации деятельности нестационарных торговых объектов рабочего посёлка Первомайский Щекинского района, решения (протоколы) которой направляются главе администрации рабочего посёлка Первомайский Щекинского района для принятия соответствующего правового акта и носят рекомендательный характер.

Приложение 1  
к аукционной документации

#### ПРОЕКТ ДОГОВОРА №\_\_\_\_\_ на размещение нестационарного торгового объекта

Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский \_\_\_\_\_ 2020 г.

Администрация МО р.п. Первомайский Щекинского района, в лице главы администрации МО р.п. Первомайский Шепелевой Ирины Ивановны, действующая на основании Устава МО р.п. Первомайский Щекинского района, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемого (ый) в дальнейшем «Предприниматель», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта от \_\_\_\_\_.20\_г. №\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Администрация МО р.п. Первомайский предоставляет Предпринимателю право разместить нестационарный торговый объект типа – «\_\_\_\_\_», (далее – Объект) общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. по адресу \_\_\_\_\_, а Предприниматель обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование Объекта на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Внешние размеры объекта:

Наименование показателя (Значение, мм.)

Длина \_\_\_\_\_

Ширина \_\_\_\_\_

1.2. Период размещения объекта устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

1.3. Размещение Объекта осуществляется в соответствии с утвержденным Собранием депутатов рабочего посёлка Первомайский Щекинского района Порядком размещения и эксплуатации нестационарных торговых объектов.

#### 2. Специализация Объекта

2.1. На момент заключения договора Объект, указанный в п.1 настоящего Договора, предоставляется со специализацией «\_\_\_\_\_».

#### 3. Срок действия договора

3.1. Срок действия настоящего Договора – \_\_\_\_\_ лет с \_\_\_\_\_.20\_г. до \_\_\_\_\_.20\_г. без права пролонгации.

3.2. В соответствии со ст. 432 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящий Договор считается заключенным с момента подписания.

В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного Договора в части начисления платы за право осуществления торговой деятельности (оказания услуг) в Объекте применяются с даты, указанной в п. 2.1.

3.3. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий

#### 4. Плата по договору и порядок расчетов

4.1. Плата за размещение Объекта устанавливается в размере итоговой цены аукциона, за которую Предприниматель приобрел право размещения Объекта, и составляет \_\_\_\_\_, без учета НДС. НДС оплачивается Предпринимателем в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Плата за размещение Объекта осуществляется ежеквартально равными долями в течение всего срока размещения, что составляет \_\_\_\_\_ рублей в квартал, путем перечисления денежных средств на счет, указанный в приложении к настоящему Договору (приложение \_\_\_\_).

4.2. При размещении сезонных НТО (в том числе НТО с периодом размещения на срок до 15 дней), пункт 4.2 Договора излагается в следующей редакции:

«Плата за размещение Объекта осуществляется одновременно за весь период размещения в течение 1 (одного) рабочего дня со дня заключения настоящего договора и составляет \_\_\_\_\_ рублей. Плата осуществляется путем перечисления денежных средств на счет, указанный в приложении к настоящему Договору (приложение \_\_)».

4.3. Сумма внесенного Предпринимателем задатка за участие в аукционе засчитывается в качестве первого платежа за размещение Объекта.

4.4. Последующие платежи оплачиваются Предпринимателем ежеквартально в срок до \_\_\_\_\_.

4.4.1. Ежеквартальный платеж составляет рублей\*.

\*\*При размещении сезонных НТО, пункт 4.1.1 договора не указывать.

4.5. Размер платы за размещение Объекта не чаще одного раза в год может изменяться в связи с изменением коэффициентов методики расчета стоимости размещения нестационарных торговых объектов (на основании результатов ежегодной оценки).

В этом случае, заключение дополнительного соглашения к настоящему Договору не требуется. В указанном случае, Администрация уведомляет Предпринимателя об изменении платы по настоящему Договору.

4.6. Место для размещения Объекта считается предоставленным Администрацией и принятым Предпринимателем с момента подписания Сторонами настоящего договора, при этом оформлении акта приема-передачи не требуется, так как договор имеет силу акта приема-передачи.

4.7. Обязанности по внесению платы за право размещения Объекта по Договору считаются исполненными с момента поступления денежных средств на счет \_\_\_\_\_, указанный в настоящем Договоре.

#### 5. Права и обязанности сторон

5.1. Предприниматель вправе:

5.1.1. Использовать Объект для осуществления торговой деятельности в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора.

5.1.2. Осуществлять передачу или уступку прав по настоящему договору третьим лицам только при наличии согласования Администрации.

5.1.3. В любое время отказаться от настоящего Договора, уведомив об этом Администрацию не менее чем за 1 месяц.

5.2. Предприниматель обязуется:

5.2.1. Самостоятельно и за свой счет разместить Объект для осуществления торговой деятельности в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов МО р.п. Первомайский Щекинского района.

5.2.2. Разместить Объект в соответствии с разделом 1 настоящего договора.

5.2.3. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

5.2.4. Сохранять внешний вид, оформление и специализацию, местоположение и размеры Объекта в течение установленного периода размещения Объекта в соответствии с Положением о размещении и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочего посёлка Первомайский Щекинского района утвержденным решением Собрания депутатов рабочего посёлка Первомайский Щекинского района.

5.2.5. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора, аукционной документацией, Положением о размещении и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочего посёлка Первомайский Щекинского района утвержденным решением Собрания депутатов рабочего посёлка Первомайский Щекинского района, а также иными требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.2.6. Обеспечить соблюдение требований, установленных санитарных норм и правил благоустройства, в т.ч. производить: – Уборку территории (очистку от снега и наледи, в том числе их вывоз в зимний период), прилегающей к Объекту в радиусе 10 (десяти) метров, ежедневно (в постоянном режиме); – Ежедневный вывоз мусора;

– Обеспечить праздничное оформление Объекта к государственным праздничным дням Российской Федерации и праздничным дням Тульской области и МО р.п. Первомайский Щекинского района.

<sup>1</sup> Используется по тексту в отношении НТО несезонного размещения: автоматазин, торговый автомат, автоцистерна, торговый павильон, киоск, торговая палатка, торговая тележка, торговая галерея, торговое-остановочный комплекс.

