



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2017

№ 1526

г. Белая Калитва

О размещении нестационарных торговых объектов на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район»

В соответствии со статьей 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Ростовской области от 18.09.2015 № 583 «О некоторых вопросах, связанных с размещением нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена», постановлениями Администрации Белокалитвинского района от 29.06.2015 № 1034 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Белокалитвинского района», от 10.11.2015 № 1746 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Белокалитвинский район», в целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения конкурса на право заключения Договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок выдачи разрешений на размещение нестационарного торгового объекта на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район» в дни проведения праздничных, культурно-массовых и спортивных мероприятий, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Порядок размещения и эксплуатации временных сооружений, предназначенных для размещения летних кафе при стационарных предприятиях

общественного питания на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район», согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Порядок расчета цены Договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район», согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.5. Форму финансового предложения за право размещения нестационарного торгового объекта, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

1.6. Форму заявки на участие в конкурсе на право заключения Договора на размещение нестационарных торговых объектов, согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

1.7. Форму журнала заявок на участие в конкурсе на право заключения Договора на размещение нестационарных торговых объектов, согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

1.8. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения Договора на размещение нестационарных торговых объектов, согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.

1.9. Форму разрешения на размещение нестационарного торгового объекта на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район» в дни проведения праздничных, культурно-массовых и спортивных мероприятий согласно приложению № 9 к настоящему постановлению.

1.10. Форму акта обследования нестационарного торгового объекта на предмет выполнения участником условий договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район», согласно приложению № 10 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о главы Администрации района



Д.Ю. Устименко

Порядок проведения конкурса на право заключения Договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает организацию и проведение конкурсов (далее - Конкурс) на право заключения Договоров на размещение нестационарных торговых объектов (далее - Договор), представляющих собой объекты торгового назначения, бытового обслуживания, общественного питания, расположенных во временных сооружениях или временных конструкциях (далее - Объекты), не связанных прочно с землей, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижных сооружениях, без предоставления земельного участка, на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район».

1.2. Договор заключается сроком до 10 лет, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов (далее - Схема), утвержденной постановлением Администрации Белокалитвинского района, по результатам Конкурса, проведенного в соответствии с настоящим Порядком, либо без проведения конкурса по заявлению хозяйствующего субъекта в случаях, установленных постановлением Администрации Белокалитвинского района. При этом договоры аренды земельных участков для размещения Объектов на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район», заключенные до утверждения настоящего Порядка, действуют до окончания срока их действия.

1.3. В течение 30 календарных дней со дня поступления заявления хозяйствующего субъекта Комитет по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района обязан заключить Договор без проведения Конкурса, в случаях, указанных в постановлении Администрации Белокалитвинского района.

1.4. Заявление на заключение Договора без проведения Конкурса подается хозяйствующим субъектом в Комитет по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района по форме, утвержденной постановлением Администрации Белокалитвинского района.

1.5. Объекты, размещенные в отсутствие правовых оснований на их размещение, в частности, размещенные после прекращения или расторжения Договоров, являются незаконно размещенными.

1.6. Организатором Конкурса является Комитет по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района.

1.7. Проводимые в соответствии с настоящим Порядком Конкурсы являются открытыми по составу участников.

2. Комиссии по проведению Конкурсов

2.1. Для проведения Конкурса создается конкурсная комиссия.

2.2. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации Белокалитвинского района.

2.3. Число членов конкурсной комиссии должно быть не менее пяти человек.

2.4. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах Конкурсов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники Конкурсов и лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников Конкурсов (аукционов)). В случае выявления в составе конкурсной комиссии указанных лиц организатор Конкурса обязан незамедлительно их отстранить.

2.5. Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе, определение участников Конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, определение победителя Конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника Конкурса от участия в Конкурсе.

2.6. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Порядка, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены конкурсной комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос.

3. Требования к участникам Конкурсов

3.1. Участником Конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение Договора.

3.2. Не допускается взимание с участников Конкурсов платы за участие в Конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

3.3. Организатором Конкурса может быть установлено требование о внесении задатка. При этом размер задатка определяется организатором Конкурса в размере 80% от начальной (минимальной) суммы платы по договору. В случае если организатором Конкурса установлено требование о внесении задатка, такое требование в равной мере распространяется на всех участников Конкурса и указывается в извещении о проведении Конкурса.

4. Условия допуска к участию в Конкурсе

4.1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение Договора и подавшие заявку на участие в Конкурсе (далее - Заявитель).

4.2. Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в случаях:

4.2.1. непредставления документов, определенных настоящим Порядком, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

4.2.2. невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении Конкурса;

4.2.3. несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

4.2.4. наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4.2.5. наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе;

4.2.6. наличие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, арендной платы за аренду земельных участков.

4.3. Отказ в допуске к участию в Конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, не допускается.

4.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем, конкурсная комиссия обязана отстранить такого Заявителя от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения. При этом составляется протокол об отстранении Заявителя от участия в Конкурсе, в котором указываются установленные факты недостоверных сведений.

5. Информационное обеспечение Конкурсов

5.1. Информация о проведении Конкурсов размещается в официальном приложении Белокалитвинской общественно-политической газеты «Перекресток» - «Муниципальный вестник» и на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района (<http://kalitva-land.ru>).

5.2. Информация о проведении Конкурсов, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы. Размещение информации о проведении конкурсов на официальном сайте в соответствии с настоящим Порядком является публичной офертой, предусмотренной статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6. Извещение о проведении Конкурса

6.1. Извещение о проведении Конкурса должно содержать следующие сведения:

6.1.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора Конкурса;

6.1.2. место расположения, описание предмета Конкурса, права на которое передаются по Договору;

6.1.3. начальная (минимальная) цена договора (цена лота), права на которое передаются по Договору, в размере платежа за право заключить Договор;

6.1.4. срок действия Договора;

6.1.5. срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок;

6.1.6. место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов Конкурса;

6.1.7. требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в конкурсной документации предусмотрено требование о внесении задатка;

6.1.8. срок, в течение которого организатор Конкурса вправе отказаться от проведения Конкурса.

6.2. Организатор Конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором Конкурса на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района (<http://kalitvaland.ru>). При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении Конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

6.3. Организатор Конкурса вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района (<http://kalitvaland.ru>) в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения Конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор Конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес Заявителя) конверты с заявками на участие в Конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем Заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор Конкурса возвращает Заявителям

денежные средства, внесенные в качестве задатка, в течение трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения Конкурса.

7. Конкурсная документация

7.1. Конкурсная документация разрабатывается организатором Конкурса и утверждается организатором Конкурса.

7.2. Конкурсная документация должна содержать требования к техническому состоянию нестационарного торгового объекта, подлежащего размещению на основании Договора на размещение, его внешнему виду, параметрам, элементам благоустройства, а также иные сведения.

7.3. Конкурсная документация, помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении Конкурса, должна содержать:

7.3.1. требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в Конкурсе;

7.3.2. форму, сроки и порядок оплаты по договору;

7.3.3. порядок пересмотра цены договора (цены лота) в сторону увеличения, а также указание на то, что цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения;

7.3.4. порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в Конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района (<http://kalitva-land.ru>) извещения о проведении Конкурса. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе;

7.3.5. требования к участникам Конкурса;

7.3.6. порядок и срок отзыва заявок на участие в Конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

7.3.7. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления заявителям разъяснений положений конкурсной документации;

7.3.8. место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

7.3.9. критерии оценки заявок на участие в Конкурсе;

7.3.10. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

7.3.11. требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления организатором Конкурса требования о необходимости внесения задатка. При этом, в случае если организатором Конкурса установлено требование о внесении задатка, а Заявителем подана заявка на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации, соглашение о задатке между организатором Конкурса и Заявителем считается совершенным в письменной форме;

7.3.12. срок, в течение которого должен быть подписан проект Договора, составляющий не менее 10 дней со дня размещения на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района (<http://kalitva-land.ru>) протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе либо протокола рассмотрения заявок

на участие в Конкурсе в случае, если Конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в Конкурсе либо признания участником Конкурса только одного Заявителя;

7.3.13. указание на то, что условия Конкурса, порядок и условия заключения Договора с участником Конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в Конкурсе является акцептом такой оферты.

7.4. К конкурсной документации должен быть приложен проект Договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

7.5. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении Конкурса.

8. Порядок предоставления конкурсной документации

8.1. При проведении Конкурса организатор Конкурса, обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района (<http://kalitva-land.ru>) в срок, одновременно с размещением извещения о проведении Конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

8.2. После размещения на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района (<http://kalitva-land.ru>) извещения о проведении Конкурса организатор Конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении Конкурса.

9. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

9.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору Конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор Конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

10. Порядок подачи заявок на участие в Конкурсе

10.1. Заявка на участие в Конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

10.2. Заявка на участие в Конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование Конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или

фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) не является обязательным.

10.3. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать:

10.3.1. сведения и документы о Заявителе, подавшем такую заявку:

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

10.3.1.2. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, заверенную печатью Заявителя и подписанную руководителем Заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Заявителя, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

10.3.1.3. документы, характеризующие квалификацию Заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в Конкурсе, как квалификация участника Конкурса;

10.3.1.4. копии учредительных документов Заявителя (для юридических лиц);

10.3.1.5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

10.3.1.6. заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

10.3.2. предложения об условиях исполнения Договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в Конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

10.3.3. документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на

требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

10.4. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе в отношении каждого предмета Конкурса (лота).

10.5. Прием заявок на участие в Конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

10.6. Заявители, организатор Конкурса, конкурсная комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в Конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в Конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

10.7. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в Конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в Конкурсе. В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, организатор Конкурса обязан вернуть задаток заявителю, отозвавшему заявку на участие в Конкурсе, в течение трех рабочих дней с даты поступления организатору Конкурса уведомления об отзыве заявки на участие в Конкурсе.

10.8. Каждый конверт с заявкой на участие в Конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором Конкурса. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в Конкурсе, на котором не указаны сведения о Заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в Конкурсе, на осуществление таких действий от имени Заявителя, не допускается. По требованию Заявителя организатор Конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка на участие в Конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два лота и более, Конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

11. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе

11.1. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе.

11.2. Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе, которые поступили организатору Конкурса до вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. В случае установления факта подачи одним Заявителем двух и более заявок на участие в Конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны,

все заявки на участие в Конкурсе такого Заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Заявителю.

11.3. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

11.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого Заявителя, конверт с заявкой на участие в Конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в Конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании Конкурса несостоявшимся.

11.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором Конкурса на официальном сайте в течение дня, следующего за днем его подписания.

11.6. Конверты с заявками на участие в Конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес Заявителя, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор Конкурса обязан вернуть задаток указанным Заявителям в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

12. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе

12.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия Заявителей требованиям, установленным конкурсной документацией.

12.2. Срок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

12.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске Заявителя к участию в Конкурсе и о признании Заявителя участником Конкурса или об отказе в допуске Заявителя к участию в Конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в Конкурсе. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. 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 и с указанием положений настоящего Порядка,

которым не соответствует Заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в Конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается организатором Конкурса на официальном сайте в течение дня, следующего за днем его подписания. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12.4. В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, организатор Конкурса обязан вернуть задаток Заявителю, не допущенному к участию в Конкурсе, в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

12.5. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех Заявителей или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного Заявителя, Конкурс признается несостоявшимся. В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, Конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником Конкурса принято относительно только одного Заявителя. При этом организатор Конкурса, в случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, обязан вернуть задаток Заявителям, подавшим заявки на участие в Конкурсе, в течение трех рабочих дней с даты признания Конкурса несостоявшимся, за исключением Заявителя, признанного участником Конкурса.

13. Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе

13.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, поданных Заявителями, признанными участниками Конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

13.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

13.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в Конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения Договора. Заявке на участие в Конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в Конкурсе, которая подана участником Конкурса, ранее других заявок на участие в Конкурсе, содержащих такие условия.

13.9. Победителем Конкурса признается участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Договора и заявке на участие, в Конкурсе которого присвоен первый номер.

13.10. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках Конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в Конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в Конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса участников Конкурса, заявкам на участие в Конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора Конкурса. Организатор Конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю Конкурса один экземпляр протокола и проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем Конкурса в заявке на участие в Конкурсе, в проект Договора, прилагаемый к конкурсной документации.

13.11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе размещается на официальном сайте организатором Конкурса в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

13.12. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор Конкурса обязан вернуть задаток в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе участникам Конкурса, которые не стали победителями Конкурса.

14. Заключение Договора по результатам проведения Конкурса

14.1. В случае отказа от заключения Договора с победителем Конкурса либо при уклонении победителя Конкурса от заключения Договора с участником Конкурса, с которым заключается такой Договор, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления указанных фактов, составляется протокол об отказе от заключения Договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор Конкурса отказывается заключить Договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения Договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора Конкурса.

Указанный протокол размещается организатором Конкурса на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор Конкурса в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить Договор.

14.2. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего Договора не прекращается и проведение Конкурса не требуется.

14.3. В случае если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения Договора, организатор Конкурса вправе заключить Договор с участником Конкурса, в заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер, при этом задаток, уплаченный победителем, возврату не подлежит.

14.4. В случае если победитель Конкурса или участник Конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору Конкурса подписанный Договор, победитель Конкурса или участник Конкурса, заявке на участие, в Конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения Договора.

14.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником Конкурса, с которым заключается Договор, заявке на участие в Конкурсе и в конкурсной документации. При заключении и (или) исполнении договора цена такого Договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены Договора (цены лота), указанной в извещении о проведении Конкурса, но может быть увеличена по соглашению сторон в порядке, установленном Договором.

14.6. В случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток уплаченный победителем засчитывается в счет платы по Договору.

15. Последствия признания Конкурса несостоявшимся

15.1. В случае если Конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в Конкурсе либо признания участником Конкурса только одного Заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в Конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником Конкурса, организатор Конкурса обязан заключить Договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в Конкурсе и конкурсной документацией, но по цене не менее начальной (минимальной) цены Договора (лота), указанной в извещении о проведении Конкурса.

15.2. В случае если Конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 15.1 настоящего Порядка, 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.

И.о. управляющего делами



Л.А. Леонова

Порядок выдачи разрешений на размещение нестационарного торгового объекта на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район» в дни проведения праздничных, культурно-массовых и спортивных мероприятий

1. При проведении праздничных, культурно-массовых и спортивных мероприятий на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район» Объекты, размещаются при обращении заявителей, на основании разрешения.

2. Ассортимент товаров, предусмотренный к реализации в дни проведения праздничных, культурно-массовых и спортивных мероприятий:

- попкорн и сладкая вата;
- воздушные шары и карнавальная продукция;
- сувенирная продукция;
- мороженое;
- пасхальные куличи;
- безалкогольные напитки;
- живые и искусственные цветы;
- продукция предприятий общественного питания.

3. Для получения разрешения на право размещения (по форме согласно приложению № 9 к настоящему постановлению), в дни проведения праздничных, культурно-массовых и спортивных мероприятий, имеющих краткосрочный характер, заявители подают в Администрацию Белокалитвинского района заявку с приложением копии свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем за 10 календарных дней до даты проведения праздничного, культурно-массового и спортивного мероприятий.

4. В заявке указывается:

- полное наименование заявителя;
- юридический адрес заявителя;
- наименование проводимого мероприятия;
- предполагаемые даты размещения Объекта;
- адрес размещения Объекта;
- ассортиментный перечень предлагаемых к продаже товаров.

5. Заявителю может быть отказано в случае, если:

- проведение праздничных культурно-массовых и спортивных мероприятий не планируется в период, указанный в заявке;
- Объект планируется разместить на территории, прилегающей к административным зданиям, историческим объектам, памятникам архитектуры;
- размещение Объекта в заявленном месте препятствует проведению

праздничных, культурно-массовых и спортивных мероприятий, движению транспорта и (или) пешеходов;

6. В случае, если два или более заявителей подали заявку по одному адресу, предпочтение отдается заявителю, ранее других подавшему заявку.

7. Решение о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право размещения Объекта в дни проведения праздничных, культурно-массовых и спортивных мероприятий, имеющих краткосрочный характер, принимается Администрацией Белокалитвинского района.

8. Разрешение на размещение Объектов в дни проведения праздничных, культурно-массовых и спортивных мероприятий, имеющих краткосрочный характер выдается Администрацией Белокалитвинского района не позднее, чем за 3 календарных дня до даты проведения праздничного мероприятия.

9. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на право размещения Объекта в дни проведения праздничных, культурно-массовых и спортивных мероприятий, имеющих краткосрочный характер, заявителю не позднее 3 календарных дней до даты проведения праздничного мероприятия вручается (направляется) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право размещения Объекта.

И.о. управляющего делами



Л.А. Леонова

Порядок размещения и эксплуатации временных сооружений, предназначенных для размещения летних кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район»

1. Летние кафе при стационарных предприятиях общественного питания размещаются на земельных участках, прилегающих к стационарным объектам общественного питания и включенных в Схему на срок до 180 календарных дней в течение 12 последовательных календарных месяцев.

2. Хозяинствующий субъект, осуществляющий деятельность в стационарном предприятии общественного питания, подает заявку в Администрацию Белокалитвинского района с приложением следующих документов:

- документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени хозяинствующего субъекта (для юридического лица – копии решения или выписки из решения юридического лица о назначении руководителя или копии доверенности уполномоченного представителя в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени юридического лица без доверенности, копии документа, удостоверяющего личность; для индивидуального предпринимателя – копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, или копии доверенности уполномоченного индивидуальным предпринимателем представителя и копии документа, удостоверяющего личность представителя);

- выписки из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

- выписки из ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

- правоустанавливающих документов на соответствующий стационарный объект недвижимости, в том числе:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или зарегистрированный в установленном порядке договор аренды на объект недвижимости, около которого предполагается размещение летнего кафе;

правоустанавливающих документов на соответствующий стационарный объект недвижимости, выданный до 01.10.1999 г.;

- эскизный проект летнего кафе на предстоящий период, согласованный с отделом архитектуры и градостроительства Администрации Белокалитвинского района.

Перечисленные документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также не должны быть исполнены карандашом.

Документы представляются в подлиннике с приложением их копий в одном экземпляре (подлинник должен быть возвращен правообладателю после заверения копий ответственным исполнителем, осуществляющим прием заявления с пакетом документов).

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте.

Если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, ответственный исполнитель, осуществляющий прием заявления с пакетом документов, запрашивает в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), а также сведения из ЕГРП на объект недвижимости, около которого предполагается размещение летнего кафе.

3. В течение 30 календарных дней Администрация Белокалитвинского района принимает решение о предоставлении права размещения летнего кафе и заключает с заявителем Договор на размещение, или уведомляет заявителя об отказе в предоставлении права размещения с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в предоставлении права на размещение летнего кафе являются:

- отсутствие в Схеме;
- не предоставление хозяйствующим субъектом обязательных документов, предусмотренных п. 2. настоящего Порядка.

4. Размещение летних кафе осуществляется в границах места размещения Объекта, установленного Схемой. Цена Договора определяется согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Хозяйствующий субъект, осуществляющий деятельность в стационарном предприятии общественного питания, выполняет:

монтаж летнего кафе – не ранее 1 апреля;

демонтаж летнего кафе – не позднее 31 октября.

6. Летние кафе должны непосредственно примыкать к стационарному предприятию общественного питания. Летние кафе могут быть разделены пешеходным тротуаром (проходом) на две части, при этом одна часть должна непосредственно примыкать к стационарному предприятию общественного питания. При обустройстве летних кафе могут использоваться как элементы оборудования, так и сборно-разборные (легковозводимые) конструкции.

7. Элементами оборудования летних кафе являются:

- зонты, мебель, маркизы, декоративные ограждения, осветительные и обогревательные приборы, элементы вертикального озеленения, цветочницы, холодильное оборудование, навесы, стойки-опоры, настилы, ограждающие конструкции в виде декоративных панелей, монтируемых между стойками-опорами.

8. Обустройство летних кафе сборно-разборными (легковозводимыми)

конструкциями не допускается в следующих случаях:

- конструкции не учитывают существующие архитектурные элементы декора здания, строения, сооружения: визуально частично или полностью перекрывают архитектурные элементы здания, строения, сооружения, проходят по оконным и/или дверным проемам здания, строения, сооружения, элементы и способ крепления разрушают архитектурные элементы здания, строения, сооружения;

- отсутствуют элементы для беспрепятственного доступа отдельных групп населения (пандусы, поручни, специальные тактильные и сигнальные маркировки);

- нарушается существующая система водоотведения (водослива) здания;

- опорные конструкции маркиз на фасаде здания, строения не должны размещаться за пределами помещения, занимаемого стационарным предприятием общественного питания;

- высота зонтов не должна превышать высоту первого этажа здания, строения, занимаемого стационарным предприятием общественного питания.

9. Декоративное ограждение не должно превышать в высоту 100 см от нулевой отметки пола (настила) и не должно быть стационарным на период использования (должно легко демонтироваться).

10. Декоративные панели летнего кафе не должны превышать в высоту 100 см от нулевой отметки пола (настила).

11. Летние кафе используются исключительно для размещения посетителей.

12. В летних кафе не допускается использование звуковоспроизводящих устройств и устройств звукоусиления, игра на музыкальных инструментах, пение, а также иные действия, нарушающие покой граждан и тишину в ночное время, с 23 часов до 8 часов.

И.о. управляющего делами



Л.А. Леонова

Порядок расчета цены Договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район»

Стартовая цена Договора на размещение Объекта, определяется в соответствии со средними значениями удельных показателей кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Ростовской области, утвержденными постановлением Правительства Ростовской области от 25.11.2014 № 778 «Об утверждении средних значений удельных показателей кадастровой стоимости земельных участков населенных пунктов по кадастровым кварталам, населенным пунктам, муниципальным районам (городским округам) Ростовской области и групп видов разрешенного использования земельных участков», по формуле:

$$Ц = С \times S \times K_{\text{инф}}, \text{ где:}$$

Ц – цена договора;

С – среднее значение удельных показателей кадастровой стоимости земель Белокалитвинского района данного вида разрешенного использования земельного участка в кадастровом квартале, утвержденных постановлением Правительства Ростовской области от 25.11.2014 № 778 «Об утверждении средних значений удельных показателей кадастровой стоимости земельных участков населенных пунктов по кадастровым кварталам, населенным пунктам, муниципальным районам (городским округам) Ростовской области и групп видов разрешенного использования земельных участков»;

S – площадь Объекта;

K_{инф} – произведение индексов инфляции, предусмотренных федеральными законами о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

При этом индексы инфляции применяются, начиная с года, следующего за годом, в котором принято решение об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков.

И.о. управляющего делами



Л.А. Леонова

ФИНАНСОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ПРАВО РАЗМЕЩЕНИЯ
НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА

_____ (Ф.И.О. предпринимателя, наименование юридического лица)

за размещение _____
(тип и специализация объекта)

по адресу: _____
(место расположения объекта)

на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Стартовый размер оплаты: _____ руб.

_____ (прописью)

Предложение размера оплаты: _____ руб.

_____ (прописью)

Дата _____ Подпись _____

М.П.

И.о. управляющего делами



Л.А. Леонова

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право размещения нестационарного торгового объекта

« ___ » _____ 20 __ года

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

(№ свидетельства о государственной регистрации ИП)

или _____

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

зарегистрированное _____

(орган, зарегистрировавший хозяйствующий субъект)

по адресу: _____

о чем выдано свидетельство серия _____ № _____

заявляет о своем намерении принять участие в торгах на право размещения нестационарного торгового объекта в соответствии с информационным сообщением о проведении торгов:

№ п/п	Информационное сообщение № _____ от _____	№ лота	Тип объекта	Специализация объекта	Площадь объекта

С условиями проведения торгов и Порядком проведения торгов ознакомлен (а) и согласен (а).

Номер телефона _____

Ф.И.О. руководителя хозяйствующего субъекта _____

« ___ » _____ 20 __ года _____ (подпись)

М.П. (при наличии)

Принято: _____

(Ф.И.О. работника организатора торгов)

« ___ » _____ 20 __ года время _____ за № _____ (подпись)

И.о. управляющего делами



Л.А. Леонова

Приложение № 7
к постановлению Администрации
Белокалитвинского района
от 27.10.2017 года № 1526

Журнал заявок

на участие в конкурсе на право размещения нестационарного торгового объекта

На торги, в соответствии с объявлением № _____ от _____, поступили заявки:

Регистрационный №	Заявитель (наименование юридического лица, ИП)	Дата поступления заявки	№№ лотов для участия заявителя	К заявке приложены документы (отметить наличие)					Заявку сдал (подпись / расшифровка)	Заявку принял (подпись / расшифровка)
				Документ подтверждающий внесение обеспечения	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	Справка об исполнении обязанностей по уплате налогов	Справка об отсутствии задолженности по арендной плате	Справка о наличии подсобного хозяйства		

И.о. управляющего делами

Л.А. Леонова



Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на право на размещения
нестационарных торговых объектов

Устименко Дмитрий Юрьевич, первый заместитель главы Администрации
Белокалитвинского района - председатель комиссии;

Севостьянов Сергей Анатольевич, Председатель Комитета по управлению
имуществом Администрации Белокалитвинского района - заместитель председателя
комиссии;

Мешкова Надежда Николаевна, главный специалист отдела земельных
отношений Комитета по управлению имуществом Администрации
Белокалитвинского района - секретарь комиссии,

Члены комиссии:

Логачев Виктор Дмитриевич, главный архитектор Белокалитвинского района;

Черепита Наталья Ивановна, главный специалист отдела земельных
отношений Комитета по управлению имуществом Администрации
Белокалитвинского района;

Аржановская Ольга Викторовна, начальник отдела экономики, малого
бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации
Белокалитвинского района;

Иванова Ольга Владимировна, начальник отдела по жилищно-
коммунальному хозяйству, транспорту и связи Администрации Белокалитвинского
района.

И.о. управляющего делами



Л.А. Леонова

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ
НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА
НА ПРЕДМЕТ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКОМ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА
НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА
НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»

«__» _____ 20__ г.

Наименование предприятия _____
Торговая деятельность в соответствии с договором _____
Адрес (месторасположение объекта) _____
Специалистами-инспекторами по муниципальному земельному контролю Комитета
по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского
района _____ в _____ присутствии
_____ проведено обследование нестационарного торгового
объекта, в результате чего установлено следующее:

№ п/п	Условия договора	Фактическое выполнение условий договора
1.		
2.		

Подпись специалиста
Подпись лица, в присутствии которого
проведено обследование

И.о. управляющего делами



Л.А. Леонова