**Администрация муниципального образования «Город Глазов»**

**(Администрация города Глазова)**

**«Глазкар» муниципал кылдытэтлэн Администрациез**

**(Глазкар Администраци)**

Управление имущественных отношений

Администрации муниципального образования «Город Глазов»

(Управление имущественных отношений Администрации города Глазова)

«Глазкар» муниципал кылдытэтлэн Администрациысьтыз ваньбурет кусыпъёсъя кивалтонни

(Глазкар Администрациысь ваньбурет кусыпъёсъя кивалтонни)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**27. 12. 2019 г. № 04-05/0179**

г. Глазов

**Об утверждении Правил организации и проведения аукционов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта**

В соответствии с Приказом Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики от 15.01.2019г. № 2 «Об утверждении Порядка организации и проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Удмуртской Республики», с Положением «Об управлении имущественных отношений Администрации города Глазова», утвержденным решением Глазовской городской Думы от 30.03.2009г. № 708:

Утвердить прилагаемые Правила организации и проведения аукционов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Начальник управления имущественных отношений

Администрации города Глазова О.В. Матвеева

Утверждены распоряжением управления

имущественных отношений

Администрации города Глазова

от 27.12.2019 № 04-05/0179

ПРАВИЛА

организации и проведения аукционов на право заключения договора

на размещение нестационарного торгового объекта (далее – Аукцион)

I. Организация Аукциона

 1. Аукцион проводится на основании распоряжения Управления имущественных отношений Администрации города Глазова (далее - Управление).

2. Специалист Управления, которому резолюцией руководства Управления направлены документы по подготовке Аукциона, осуществляет следующие действия:

 2.1. Готовит проект извещения о проведении Аукциона и после утверждения аукционной комиссией размещает его на официальном сайте МО «Город Глазов» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за тридцать календарных дней до даты проведения Аукциона, а так же обеспечивает публикацию информации о размещении извещения на сайте МО «Город Глазов» в официальном печатном издании - газете «Красное знамя» или «Калина Красная»;

* + - 1. 2.2. Ведет прием и проверку документов с заявками на участие в Аукционе и после их регистрации передает на рассмотрение в аукционную комиссию не позднее двух рабочих дней со дня окончания приема заявок;
			2. 2.3. Готовит проект протокола аукционной комиссии с решением о рассмотрении заявок на участие в Аукционе.
		1. 2.4. Вручает заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых в отношении них решениях либо направляет такие уведомления по почте заказным письмом не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения протокола аукционной комиссии.

 3. Специалист сектора учета и отчетности Управления на основании отзыва заявки на участие в Аукционе, протокола рассмотрения заявок на участие в Аукционе, протокола о результатах Аукциона обеспечивает возврат задатков в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, а также, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В таком случае оформляется в одном экземпляре протокол аукционной комиссии о признании аукциона несостоявшимся и размещается на официальном сайте МО «Город Глазов» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении одного рабочего дня со дня его подписания.

II. Порядок проведения Аукциона.

1. Для проведения Аукциона из числа сотрудников Управления распоряжением Управления назначаются аукционист и секретарь. Возможен вариант приглашения аукциониста, с которым заключается договор на проведение Аукциона.

2. Аукцион ведет аукционист, который вначале представляется и называет дату и номер распоряжения Управления о назначении аукциониста и секретаря, который в ходе аукциона ведет протокол Аукциона (или дату и номер договора на проведение Аукциона).

3. Аукционист оглашает наименование, основные характеристики и начальную цену предмета Аукциона, величину ее повышения («шаг аукциона») и порядок проведения Аукциона.

4. В ходе Аукциона его участникам запрещается использовать мобильные телефоны, громко разговаривать, перемещаться с места на место, покидать помещение, где проводится Аукцион. Участник Аукциона, нарушивший данные требования, исключается из числа участников Аукциона с записью об этом в протоколе Аукциона.

При необходимости в ходе Аукциона аукционист имеет право объявить перерыв на определенное время.

5. Присутствующим участникам Аукциона аукционист выдает под роспись в протоколе Аукциона карточки с личным номером участника в соответствии с номерами заявок (далее - карточка участника). После объявления начала Аукциона с ударом аукционного молотка карточки участника не выдаются.

6. Аукцион начинается объявлением аукциониста о его начале с ударом аукционного молотка. После этого объявляется начальная цена предмета Аукциона.

В ходе Аукциона согласие участника с ценой предмета Аукциона выражается поднятием карточки участника

7. Аукцион признается не состоявшимся при условии участия в нем менее двух участников или если после троекратного объявления начальной цены предмета Аукциона с ударом аукционного молотка ни один из участников не поднял карточку участника.

В таком случае протокол Аукциона о признании его не состоявшимся оформляется в одном экземпляре и подписывается в день проведения Аукциона.

8. Аукционист определяет первого из участников, поднявшего карточку участника, указывает на него и называет его номер. Затем аукционист объявляет следующую цену предмета Аукциона в соответствии с «шагом аукциона».

Участники Аукциона могут самостоятельно предлагать цену Аукциона при условии, что она будет выше цены, объявленной аукционистом, не менее чем на два «шага аукциона». В этом случае аукционист, огласив такое предложение участника Аукциона, предлагает цену, увеличенную относительно поступившего предложения еще на один «шаг аукциона»

9. В случае, если после троекратного объявления аукционистом очередной цены предмета Аукциона с ударом аукционного молотка ни один из участников не поднял карточку участника, аукционист объявляет о завершении Аукциона и называет победителем Аукциона участника, номер карточки которого был назван последним, а так же цену приобретаемого предмета Аукциона.

10. После завершения Аукциона оформляется протокол Аукциона в двух экземплярах и подписывается в день проведения Аукциона председателем аукционной комиссии. Один экземпляр протокола о результатах Аукциона под роспись передается победителю Аукциона, второй остается в Управлении в деле по Аукциону. В случае уклонения победителя Аукциона от получения протокола о результатах Аукциона в данном протоколе делается запись об этом.

11. Секретарь в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах Аукциона обеспечивает его размещение на официальном сайте МО «Город Глазов» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».