



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАВРИЛОВ-ЯМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2023 № 728

Об утверждении Порядка проведения торгов на право заключения договора на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения ярмарок на территории городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановления Правительства области от 01.07.2010 № 435-п «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», Устава городского поселения Гаврилов-Ям, в целях упорядочения деятельности в сфере предоставления населению услуг торговли на территории городского поселения Гаврилов-Ям

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения торгов на право заключения договора на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения ярмарок на территории городского поселения Гаврилов-Ям.

2. Постановление от 23.06.2023 № 422 «Об утверждении Порядка проведения торгов на право заключения договора на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения ярмарок на территории городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации
городского поселения
Гаврилов-Ям

А.Н. Тоцигин

**Порядок
проведения торгов на право заключения договора на организацию
ярмарок на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения
ярмарок на территории городского поселения Гаврилов-Ям
Ярославской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения торгов на право заключения договора на организацию ярмарок на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения ярмарок на территории городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – Порядок) определяет правила подготовки и проведения торгов на право организации ярмарок на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения ярмарок на территории городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области, и заключения договора на право организации ярмарок на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения ярмарок на городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – договор), а также случаи заключения договора на организацию ярмарки без проведения торгов.

1.2. Целью торгов является обеспечение равных возможностей для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при определении организатора ярмарки, с которым заключается договор.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и определения:

1) ярмарка – форма торговли, организуемая в установленном месте и на установленный срок с предоставлением торговых мест с целью продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на основе свободно определяемых непосредственно при заключении договоров купли-продажи и договоров бытового подряда цен, подразделяются для целей настоящего Порядка на регулярные, сезонные и разовые;

1.1) регулярная ярмарка – ярмарка, проводимая регулярно с установленной периодичностью на определенной ярмарочной площадке, ярмарка выходного дня;

1.2) сезонная ярмарка – ярмарка, проводимая в определенное время года (весенне-летний период или в осенне-зимний период);

1.3) событийная ярмарка – ярмарка, организуемая к определенному событию (празднику, памятной дате, культурно-массовому, общественно-значимому мероприятию и др. (далее – мероприятия)), носит разовый характер;

2) соискатель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, обратившиеся в Администрацию муниципального образования с заявлением об организации ярмарки;

3) лот – право заключения договора;

4) претендент – хозяйствующий субъект, имеющий намерение участвовать в торгах (юридическое лицо; индивидуальный предприниматель; самозанятый);

5) заявка на участие в торгах – подтверждение согласия претендента принять участие в торгах;

6) участник торгов – претендент, подавший заявку на участие в торгах и допущенный к участию в торгах;

7) оператор электронной площадки – юридическое лицо из числа юридических лиц, определенных Правительством Российской Федерации для проведения закупок в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8) организатор торгов – министерство конкурентной политики Ярославской области.

1.4. Ярмарки подлежат размещению на основании договоров, заключаемых по итогам проведения торгов, за исключением случая, установленного пунктом 2.1 настоящего Порядка. В целях организации регулярной или сезонной ярмарки договор заключается по результатам аукциона или конкурса.

1.5. Жалоба на действия (бездействие) организатора торгов или Администрации муниципального образования, совершенные ими в соответствии с настоящим Порядком, подается в контрольный орган, уполномоченный актом Правительства Ярославской области на рассмотрение таких жалоб.

2. Порядок заключения договора без проведения торгов

2.1. В случае проведения событийной ярмарки договор заключается без проведения торгов с соискателем, обратившимся в Администрацию муниципального образования, с заявлением об организации событийной ярмарки.

2.2. Договор заключается между Администрацией муниципального образования и соискателем, обратившимся в Администрацию муниципального образования с заявлением по установленной Приложением 1 к Порядку форме (далее – заявление), в случаях, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) доверенность, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством(при необходимости);

2.3. Соискатель также вправе самостоятельно представить в Администрацию муниципального образования следующие документы:

- 1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления (для юридических лиц);
- 2) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления (для индивидуальных предпринимателей).

В случае если соискателем не были представлены документы, предусмотренные настоящим пунктом, Администрация муниципального образования запрашивает их или сведения, содержащиеся в таких документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся соответствующие документы или информация.

Администрация муниципального образования не вправе требовать от соискателя представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом.

2.4. Администрация муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, подписывает и направляет соискателю два экземпляра проекта договора или принимает решение об отказе в заключении договора.

2.5. Решение об отказе в заключении договора принимается в следующих случаях:

- 1) если лицо, обратившееся с заявлением на заключение договора, не является юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;
- 2) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка (в случае, когда представление таких документов требуется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка), наличия противоречивой либо недостоверной информации в таких документах;
- 3) несоответствие заявления на заключение договора установленной форме;
- 4) земельный участок отсутствует либо исключен из плана проведения ярмарок на территории муниципального образования.

Решение об отказе в заключении договора должно быть мотивированным и содержать все основания такого отказа.

О принятом в соответствии с настоящим пунктом решении Администрация муниципального образования письменно уведомляет соискателя в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.6. Администрация муниципального образования направляет соискателю два экземпляра подписанного проекта договора в случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка оснований для отказа в заключении договора.

В течение 15 календарных дней со дня направления Администрацией муниципального образования соискателю проекта договора соискатель обязан подписать этот договор и представить его в Администрацию муниципального образования. В случае не предоставления в течение указанного срока, подписанного со своей стороны договора в Администрацию муниципального образования, соискатель признается уклонившимся в заключении такого договора, в связи с чем Администрация муниципального образования вправе объявить о проведении аукциона на право заключения договора в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

3. Порядок заключения договора по итогам аукциона

3.1. Проведение аукциона осуществляется на основании решения Администрации муниципального образования в целях заключения договора на организацию регулярной или сезонной ярмарки. Под аукционом понимается электронный аукцион, открытый по составу участников или закрытый по составу участников, в случае проведения аукциона среди субъектов малого и среднего предпринимательства, способ торгов, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключить договор;

3.2. Решение о проведении аукциона на право заключения договора должно содержать:

1) сведения о предмете договора, в том числе:

сведения о местоположении ярмарки с указанием кадастрового номера земельного участка (если имеется) или координат характерных точек границ места проведения ярмарки;

сведения о площади места проведения ярмарки;

адрес проведения ярмарки (при его наличии);

2) сведения о начальном размере платы по договору;

3) сведения о размере задатка;

4) проект договора;

5) ассортиментный перечень продукции, торговля которой предполагается на ярмарке (при необходимости).

Для осуществления аукциона Администрация муниципального образования направляет заявку, содержащую информацию и документы, предусмотренные настоящим пунктом, а также иную информацию и документы, необходимые для проведения аукциона, организатору торгов, *не позднее чем за 20 дней* до планируемой даты размещения извещения об осуществлении торгов.

В сопроводительном письме Администрации муниципального образования в адрес организатора аукциона указываются реквизиты

Администрации муниципального образования для перечисления денежных средств по договору.

Начальная цена аукциона на право организации ярмарки определяется в соответствии с Методикой определения начальной цены на право организации ярмарок (приложение 4 к настоящему Порядку).

Администрацией муниципального образования может быть установлено требование о внесении задатка. В случае если Администрацией муниципального образования установлено требование о внесении задатка, такое требование в равной мере распространяется на всех участников аукциона и указывается в извещении о проведении аукциона.

По результатам аукциона выигравшее его лицо приобретает право на заключение договора по цене, предложенной в ходе проведения аукциона.

Договор заключается с единственным участником аукциона или победителем аукциона и Администрацией муниципального образования по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Администрирование средств, поступающих по договору, осуществляется Администрацией муниципального образования.

3.3. Организатор торгов определяет дату, время, порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, величину повышения начального размера платы по договору («шаг аукциона»), оператора электронной площадки. «Шаг аукциона» устанавливается в пределах пяти процентов начального размера платы по договору.

3.4. Организатор торгов организует размещение извещения о проведении аукциона, информацию о результатах аукциона, создает аукционную комиссию, организует рассмотрение заявок участников аукциона, размещение протоколов, составленных в ходе проведения аукциона.

В состав комиссии входят представители организатора аукциона и Администрации муниципального образования. Порядок работы комиссии утверждается организатором аукциона. Состав комиссии не может быть менее трех человек, включая председателя комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

3.5. Для участия в электронном аукционе претендент подает заявку на участие в электронном аукционе и вносит задаток в соответствии с условиями проведения электронного аукциона (в случае установления требования о внесении задатка). Прием заявок и проведение аукциона осуществляется в электронном виде на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.6. Извещение о проведении аукциона размещается на сайте оператора электронной площадки не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока приема заявок. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы. Информация о размещенном извещении о проведении аукциона в течение двух рабочих дней с даты размещения на сайте оператора электронной

площадки размещается на сайтах организатора аукциона и Администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальные сайты) в целях привлечения к аукциону наиболее широкого круга участников.

3.7. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- 1) об организаторе аукциона;
- 2) об Администрации муниципального образования и о реквизитах решения о проведении аукциона;
- 3) о дате, времени и порядке проведения аукциона, об операторе электронной площадки;
- 4) о предмете аукциона: место проведения ярмарки (местоположение, адресный ориентир) на территории муниципального образования, площадь ярмарочной площадки, типы ярмарок, количество торговых мест, период проведения ярмарок, количество торговых мест, представляемых на безвозмездной основе или на льготных условиях;
- 5) о начальном размере платы по договору (начальной цене аукциона);
- 6) о «шаге аукциона», который указывается в виде процента от начальной цены аукциона;
- 7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе, дате определения участников электронного аукциона;
- 8) требование о внесении задатка с указанием размера задатка, порядка его внесения, о порядке его возврата в случае установления Администрацией муниципального образования такого требования;
- 9) о сроке действия договора;
- 10) о закрытом по составу участников аукционе с указанием требований к категории участников такого аукциона в случае проведения аукциона среди СМП;
- 11) о сроке и порядке внесения цены договора;
- 12) об ассортиментном перечне товаров народного потребления (в случае установления такого требования).

3.8. Обязательным приложением к размещаемому извещению о проведении аукциона является проект договора.

3.9. Администрация муниципального образования вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее чем за 3 дня до даты его проведения.

Извещение об отказе в проведении аукциона направляется Администрацией муниципального образования организатору аукциона в течение 1 рабочего дня с момента его принятия. Организатор аукциона в течение 1 рабочего дня после поступления извещения об отмене аукциона размещает его на сайте оператора электронной площадки. Внесенные претендентами задатки возвращаются им в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.10. Для участия в аукционе претенденты представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие

документы:

1) заявка на участие в аукционе. При этом подавая заявку претендент выражает согласие на заключение договора на условиях извещения о проведении аукциона;

2) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если претендентом является иностранное юридическое лицо;

4) копии документов, удостоверяющих личность претендента (для индивидуальных предпринимателей);

5) документ, подтверждающий внесение задатка, если требование об установлении задатка содержится в извещении о проведении аукциона.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все документы должны быть составлены на русском языке. Подача документов на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением заверенного перевода соответствующих документов на русский язык, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка.

3.12. К участникам аукциона устанавливаются следующие требования:

3.12.1. Отсутствует решение о ликвидации заявителя - юридического лица или решение арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.12.2. Отсутствует решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

3.12.3. Отсутствует неисполненная обязанность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период в размере более десяти процентов балансовой стоимости активов заявителя по

данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. При этом заявитель считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной неисполненной обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не принято на день рассмотрения заявки об участии в аукционе.

3.13. Один претендент вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе по каждому лоту.

3.14. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается претенденту в день ее поступления.

3.15. Претендент, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки. Внесенный задаток возвращается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.16. Претендент не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Порядком не имеет права быть участником аукциона, в том числе не соответствует требованиям, установленным в пункте 3.12 настоящего Порядка.

3.17. Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по иным основаниям, кроме указанных в пункте 3.16 настоящего Порядка, не допускается.

3.18. После срока окончания подачи заявок оператор электронной торговой площадки обеспечивает доступ Администрации муниципального образования и Организатору закупки к поданным претендентами заявкам.

3.19. Решение о признании претендентов участниками аукциона принимается аукционной комиссией в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты окончания приема заявок.

Аукционная комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании предоставленной оператором электронной площадки информации (в случае установления требования о внесении задатка). По результатам рассмотрения документов аукционная комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок, размещаемым на электронной площадке, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе.

3.20. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается членами аукционной комиссии в срок, указанный в пункте

3.19 настоящего Порядка, и размещается в указанный срок на сайте оператора электронной площадки. Указанный протокол должен содержать перечень заявок с указанием имен (наименований) претендентов, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона или идентификационные номера заявок, а также имена (наименования) претендентов или идентификационные номера заявок, которым отказано в признании их участниками аукциона с указанием оснований для такого отказа. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания комиссией протокола, указанного в настоящем пункте.

3.21. Внесенный задаток претендентам, не допущенным к участию в электронном аукционе, возвращается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.22. Процедура электронного аукциона проводится в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона. Ход проведения процедуры электронного аукциона фиксируется оператором электронной площадки путем оформления протокола об итогах электронного аукциона. Протокол об итогах электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке после окончания электронного аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки и подписывается организатором аукциона.

3.23. Внесенные в качестве задатков денежные средства возвращаются оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, а также задаток, внесенный лицом, с которым договор заключается в соответствии с пунктом 3.25 настоящего Порядка, засчитываются в оплату по договору. Задатки, внесенные указанными лицами, не заключившими в установленном порядке договор вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Администрация муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня определения победителя электронного аукциона направляет подписанный договор победителю. Договор заключается по форме приложения 2 к настоящему Порядку. Срок подписания договора для победителя составляет 5 рабочих дней со дня его получения.

3.24. В случае если победитель электронного аукциона не подписал договор в установленный срок, и (или) не уплатил цену договора в установленном порядке и размере, победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора, и денежные средства, внесенные им в качестве задатка, не возвращаются. Протокол о признании победителя электронного аукциона уклонившимся от заключения договора размещается на сайте электронной площадки в течение 1 рабочего дня со дня его составления.

3.25. В случае уклонения победителя электронного аукциона от заключения договора Администрация муниципального образования в течение 2 рабочих дней со дня размещения на сайте электронной площадки

протокола о признании победителя электронного аукциона уклонившимся от заключения договора предлагает участнику электронного аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, заключить договор в срок, не превышающий 5 рабочих дней, по цене, предложенной участником электронного аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора. Участник электронного аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, вправе заключить договор путем направления в Администрацию муниципального образования подписанного договора в установленный для его заключения срок и при условии соблюдения таким участником требований пункта 3.23 Порядка.

3.26. Электронный аукцион является несостоявшимся, если на электронный аукцион не подано ни одной заявки или если по результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всем претендентам, подавшим заявки.

3.27. Электронный аукцион признается несостоявшимся, если в нем участвовал только один участник, в том числе если на участие в электронном аукционе подана единственная заявка, или по результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение о допуске к участию в электронном аукционе только одного претендента.

В случае принятия решения о допуске к участию в электронном аукционе только одного претендента, в том числе единственно подавшего заявку на участие в электронном аукционе, договор заключается с единственным участником электронного аукциона по начальной цене электронного аукционе.

3.28. Администрация муниципального образования в случаях, указанных в пункте 3.27 Порядка, а также в случае, если договор не был заключен с победителем электронного аукциона или участником электронного аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене электронного аукциона, вправе объявить о проведении повторного электронного аукциона.

3.29. Заявки на участие в электронном аукционе, документы, составленные в ходе проведения электронного аукциона, хранятся в течение 5 лет, а договор – в течение 5 лет после истечения срока его действия.

4. Порядок заключения договора по итогам конкурса

4.1. Проведение конкурса осуществляется на основании решения Администрации муниципального образования в целях заключения договора на организацию регулярной или сезонной ярмарки. Под конкурсом понимается электронный конкурс, открытый по составу участников или закрытый по составу участников, в случае проведения конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства, способ торгов, победителем которого признается лицо, заявке которого присвоен максимальный балл по критериям оценки.

4.2. Решение о проведении конкурса на право заключения договора должно содержать:

- 1) способ проведения торгов;
- сведения о предмете договора, в том числе:

сведения о местоположении ярмарки (местоположение, адресный ориентир) с указанием кадастрового номера земельного участка (если имеется) или координат характерных точек границ места проведения ярмарки, площадь ярмарочной площадки, типы ярмарок, количество торговых мест, период проведения ярмарок, количество торговых мест, представляемых на безвозмездной основе или на льготных условиях;

об ассортиментном перечне продукции, торговля которой предполагается на ярмарке (в случае установления такого требования);

- 2) сведения о начальном размере платы по договору, о сроке и порядке внесения цены договора;

- 3) сведения о размере задатка;

- 4) проект договора, срок действия договора;

- 5) указание на закрытый по составу участников конкурс (в случае проведения конкурса среди СМП);

- 6) о критериях оценки заявок участников конкурса (порядок оценки).

4.3. Для осуществления конкурса Администрация муниципального образования направляет заявку, содержащую информацию и документы, предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Порядка, а также иную информацию и документы, необходимые для проведения конкурса, организатору торгов, не позднее чем за 20 дней до планируемой даты размещения извещения о проведении конкурса.

В сопроводительном письме Администрации муниципального образования в адрес организатора конкурса указываются реквизиты Администрации муниципального образования для перечисления денежных средств по договору.

Начальная цена конкурса на право организации ярмарки определяется в соответствии с Методикой определения начальной цены на право организации ярмарок (приложение 4 к настоящему Порядку).

Администрацией муниципального образования может быть установлено требование о внесении задатка. В случае если Администрацией муниципального образования установлено требование о внесении задатка, такое требование в равной мере распространяется на всех участников конкурса и указывается в извещении о проведении конкурса.

Критерии оценки заявок участников конкурса (порядок оценки) устанавливаются с учетом критериев (один или несколько), указанных в приложении № 3 к Порядку.

По результатам конкурса выигравшее его лицо приобретает право на заключение договора по цене, предложенной в ходе проведения конкурса.

Договор заключается по форме согласно приложению № 2 к Порядку с победителем конкурса. В случае принятия решения о допуске к участию в конкурсе только одного участника, в том числе единственно подавшего

заявку на участие в конкурсе, договор заключается с единственным участником конкурса по начальной цене электронном аукционе.

Администрирование средств, поступающих по договору, осуществляется Администрацией муниципального образования.

4.4. Организатор торгов определяет дату, время, порядок проведения конкурса, сроки подачи заявок на участие в конкурсе, оператора электронной площадки, организует размещение извещения о проведении конкурса, информацию о результатах конкурса, создает конкурсную комиссию, организует рассмотрение заявок участников конкурса, размещение протоколов, составленных в ходе проведения конкурса.

В состав комиссии входят представители организатора конкурса и Администрации муниципального образования. Порядок работы комиссии утверждается организатором конкурса. Состав комиссии не может быть менее трех человек, включая председателя комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

4.5. Для участия в электронном конкурсе претендент подает заявку на его участие и вносит задаток в соответствии с условиями проведения электронного конкурса (в случае установления требования о внесении задатка). Прием заявок и проведение конкурса осуществляется в электронном виде на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

4.6. Извещение о проведении конкурса размещается на сайте оператора электронной площадки не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока приема заявок. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы. Информация о размещенном извещении о проведении конкурса в течение двух рабочих дней с даты размещения на сайте оператора электронной площадки размещается на сайтах организатора торгов и Администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальные сайты) в целях привлечения к конкурсу наиболее широкого круга участников.

4.7. Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения:

- 1) об организаторе торгов;
- 2) об Администрации муниципального образования и о реквизитах решения о проведении конкурса;
- 3) о дате, времени и порядке проведения конкурса, об операторе электронной площадки;
- 4) о предмете конкурса: сведения о местоположении ярмарки (местоположение, адресный ориентир) с указанием кадастрового номера земельного участка (если имеется) или координат характерных точек границ места проведения ярмарки, площадь ярмарочной площадки, типы ярмарок, количество торговых мест, период проведения ярмарок, количество торговых мест, представляемых на безвозмездной основе или на льготных условиях; об ассортиментном перечне продукции, торговля которой предполагается на

ярмарке (в случае установления такого требования);

5) о начальном размере платы по договору (начальной цене конкурса);

6) о форме заявки на участие в конкурсе, порядке ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе, дате рассмотрения и оценки заявок;

7) требование о внесении задатка с указанием размера задатка, порядка его внесения, о порядке его возврата в случае установления Администрацией муниципального образования такого требования;

8) о сроке действия договора;

9) о закрытом по составу участников конкурсе с указанием требований к категории участников такого конкурса в случае проведения конкурса среди СМП;

10) о сроке и порядке внесения цены договора;

11) о критериях оценки заявок участников конкурса (порядок оценки).

4.8. Обязательным приложением к размещаемому извещению о проведении конкурса является проект договора.

4.9. Администрация муниципального образования вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за 3 дня до даты его проведения. Организатор торгов в течение 1 рабочего дня после поступления извещения об отмене конкурса размещает его на сайте оператора электронной площадки. Внесенные претендентами задатки возвращаются им в соответствии с регламентом электронной площадки.

4.10. Для участия в конкурсе претенденты подают посредством электронной площадки заявку на участие в конкурсе. При этом подавая заявку претендент выражает согласие на заключение договора на условиях извещения о проведении конкурса.

4.11. К участию в конкурсе допускаются юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, индивидуальные предприниматели, претендующие на организацию ярмарки и подавшие заявку на участие в конкурсе (далее – заявитель), в отношении которых:

4.11.1. Отсутствует решение о ликвидации заявителя – юридического лица или решение арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

4.11.2. Отсутствует решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

4.11.3. Отсутствует неисполненная обязанность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период в размере более десяти процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. При этом заявитель считается соответствующим установленному требованию, если он

обжаловал наличие указанной неисполненной обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не принято на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

4.12. Для участия в конкурсе претенденты представляют в установленный в извещении о проведении конкурса срок следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе. В заявке указываются сведения о заявителе, включающие в себя следующее:

- полное и сокращенное наименование, место нахождения, телефон, идентификационный номер налогоплательщика – для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о месте жительства, телефон, идентификационный номер налогоплательщика – для индивидуального предпринимателя.

2) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если претендентом является иностранное юридическое лицо;

4) копии документов, удостоверяющих личность претендента (для индивидуальных предпринимателей);

5) документ, подтверждающий внесение задатка, если требование об установлении задатка содержится в извещении о проведении конкурса;

6) копию документа, удостоверяющего личность претендента (для глав крестьянских (фермерских) хозяйств), копию соглашения о создании крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае если претендент является крестьянским (фермерским) хозяйством, созданным несколькими гражданами);

7) документы, необходимые для оценки заявки в соответствии с порядком оценки. При этом отсутствие таких документов не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

4.13. Все документы должны быть составлены на русском языке. Подача документов на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением заверенного перевода соответствующих документов на

русский язык, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок, не регистрируются и в тот же день возвращаются заявителям.

4.15. В случае если на участие в конкурсе подана только одна заявка, не подано ни одной заявки или ни один из заявителей не признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

Если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае если указанный заявитель, его заявка и документы соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении конкурса, Администрация муниципального образования заключает договор с таким лицом.

4.16. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 4.11 настоящего Порядка;

- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, предусмотренным пунктами 4.12 и 4.13 настоящего Порядка;

- выявление в заявке на участие в конкурсе недостоверной информации;

- непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 4.12 Порядка.

4.17. После срока окончания подачи заявок оператор электронной торговой площадки обеспечивает доступ Администрации муниципального образования и Организатору закупки к поданным претендентами заявкам.

4.18. Рассмотрение и оценка заявок участников конкурса осуществляется конкурсной комиссией в срок, не превышающий 5 рабочих дня с даты окончания приема заявок.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании предоставленной оператором электронной площадки информации (в случае установления требования о внесении задатка). По результатам рассмотрения документов конкурсная комиссия принимает решение о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе, а также оценивает заявки участников конкурса в соответствии с порядком оценки, установленным в извещении о проведении конкурса.

На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе комиссия присваивает каждой заявке (относительно других по мере уменьшения суммы баллов по критериям оценки) порядковый номер. Заявке об участии в конкурсе, в которой содержится максимальное количество баллов, присваивается первый номер.

Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер. В случае если нескольким заявкам на участие в

конкурсе присвоен первый номер победителем конкурса признается участник, заявка которого подана ранее других заявок, получивших высшую оценку.

4.19. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе подписывается членами конкурсной комиссии в срок, указанный в пункте 4.18 настоящего Порядка, и размещается в указанный срок на сайте оператора электронной площадки. Указанный протокол должен содержать перечень заявок с указанием имен (наименований) претендентов, имена (наименования) претендентов, признанных участниками конкурса или идентификационные номера заявок, а также имена (наименования) претендентов или идентификационные номера заявок, которым отказано в признании их участниками конкурса с указанием оснований для такого отказа, а в отношении заявок участников конкурса – сведения о количестве баллов, набранных каждым участником конкурса по каждому критерию, об общем количестве баллов, набранных каждым участником конкурса, о порядковом номере, присвоенном каждой заявке, о победителе конкурса указываются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. Претендент приобретает статус участника конкурса с момента подписания комиссией протокола, указанного в настоящем пункте.

4.20. Внесенный задаток претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, возвращается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

4.21. Процедура конкурса проводится в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса. Ход проведения процедуры конкурса фиксируется оператором электронной площадки путем оформления протокола об итогах конкурса. Протокол об итогах конкурса размещается оператором электронной площадки на электронной площадке после окончания конкурса в соответствии с регламентом электронной площадки и подписывается организатором конкурса.

4.22. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем конкурса, а также задаток, внесенный лицом, с которым договор заключается в соответствии с пунктом 4.24 настоящего Порядка, засчитываются в оплату по договору. Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

4.23. Администрация муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня его проведения направляет договор победителю конкурса (лицу, подавшему единственную заявку).

4.24. В течение 5 рабочих дней со дня получения договора победитель конкурса (лицо, подавшее единственную заявку) обязан подписать договор и передать его Администрации муниципального образования.

4.25. В случае если победитель конкурса не подписал договор в установленный срок, и (или) не уплатил цену договора в установленном порядке и размере, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора, и денежные средства, внесенные им в качестве задатка,

не возвращаются. Протокол о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения договора размещается на сайте электронной площадки в течение 1 рабочего дня со дня его составления.

4.26. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора Администрация муниципального образования в течение 2 рабочих дней со дня размещения на сайте электронной площадки протокола о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения договора предлагает участнику конкурса со следующим порядковым номером заключить договор в срок, не превышающий 5 рабочих дней, по цене, предложенной таким участником конкурса. Участник конкурса со следующим порядковым номером вправе заключить договор путем направления в Администрацию муниципального образования подписанного договора в установленный для его заключения срок.

В случае отказа участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер от заключения договора или не предоставления им организатору конкурса подписанного договора в срок, установленный пункте 4.24 настоящего Порядка, договор с иными участниками конкурса не заключается.

4.27. Администрация муниципального образования в случае, если договор не был заключен с победителем конкурса или участником конкурса со следующим порядковым номером, вправе объявить о проведении повторных торгов.

4.28. Заявки на участие в торгах, документы, составленные в ходе проведения торгов, хранятся в течение 5 лет, а договор – в течение 5 лет после истечения срока его действия.

от _____

для ИП - фамилия, имя и (при наличии) отчество,

_____ место жительства заявителя

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

_____ для юридических лиц - наименование,

_____ место нахождения заявителя, ОГРН, ИНН

_____ контактный телефон, почтовый, электронный адрес для связи

Заявление

Прошу предоставить право организации ярмарки, предусмотренной планом проведения ярмарок на территории *муниципального образования* и имеющий следующее описание:

местоположение объекта: _____

_____ (указывается кадастровый номер земельного участка (если имеется) или координаты характерных точек границ данного места проведения ярмарки в соответствии с планом проведения ярмарок на территории *муниципального образования*);

площадь места ярмарки: _____

_____ (указывается в квадратных метрах в соответствии с планом проведения ярмарок на территории *муниципального образования*);

местонахождение: _____

_____ (указывается адрес проведения ярмарки при его наличии в соответствии с планом проведения ярмарок на территории *муниципального образования*);

Ассортиментный перечень: _____

(не допускается торговля товарами, указанными в пункте 1.4. постановления Правительства области от 01.07.2010 № 435-п).

Прошу предоставить право организации указанной выше ярмарки: без проведения торгов.

Прошу _____ предоставить _____ право _____ на _____ срок _____

<2>.

Основанием для заключения договора на организацию ярмарки без проведения торгов является _____

_____ (указывается основание для заключения такого договора (дополнительного соглашения) <2>.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1 _____ ;
) _____

2 _____ .
) _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных <3>

(подпись)

(фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)

М.П. (при наличии печати)

(наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем заявителя по доверенности или согласно соглашению о создании крестьянского (фермерского) хозяйства)

<1> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.

<2> Данный абзац указывается в случае, если заявитель обращается за заключением договора без проведения торгов на основании пункта 2 Порядка

<3> Указывается в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель.

Форма 1

Договор
на право организации ярмарок на месте проведения ярмарок,
включенном в план проведения ярмарок на территории городского
поселения Гаврилов-Ям Ярославской области N _____

место " _____ " _____ 20____
г.

Администрация городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области
_____,
в лице _____,
действующего на основании _____,
именуемая в дальнейшем "Сторона 1", и _____,
в лице _____,
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем "Сторона 2", а вместе именуемые Стороны, на
основании _____, заключили
настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право на организацию ярмарок на месте проведения ярмарки площадью _____ кв. м, по адресу (адресному ориентиру): _____ (далее - место проведения ярмарок), в соответствии с характеристиками проведения ярмарок (Приложение 1), за плату, перечисляемую Стороной 2 в бюджет _____.

(наименование муниципального образования)

Право на организацию ярмарки на месте проведения ярмарки у Стороны 2 возникает после заключения Договора.

Место проведения ярмарок включено в Сводный перечень мест проведения ярмарок на территории муниципального образования:
_____.

2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до " _____ " _____ 20____ г.

3. Оплата по Договору

3.1. Цена договора определена по итогам аукциона в электронной форме

и составляет _____ (_____) руб. _____ коп., в т.ч. НДС _____%(_____) руб. _____ коп.

3.2. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

3.3. Сторона 2 оплатила обеспечение заявки на участие в аукционе в электронной форме в виде задатка в размере _____ (_____) руб. _____ коп., сумма которого засчитывается в счет платы по Договору, указанной в п. 3.1 Договора.

3.4. Оплата по Договору осуществляется путем перечисления денежных средств по реквизитам Стороны 1 в следующем порядке:

Авансовым платежом в размере 50% от цены Договора, что составляет(_____) руб. _____ коп. без НДС. В сумме авансового платежа учитывается сумма задатка, указанная в п. 3.3 Договора.

Авансовый платеж уплачивается Стороной 2 в течение пяти банковских дней с даты подписания Сторонами Договора.

Оставшиеся 50% от цены Договора, что составляет _____ руб. _____ коп. без НДС, уплачиваются Стороной _____ равными платежами ежемесячно, до _____ числа следующего месяца. Последний платеж Сторона 2 уплачивает не позднее, чем за _____ дней до начала организации последней ярмарки, проводимой на основании Договора.

В платежных документах в графе "Наименование платежа" указывается"Плата на право организации ярмарки. Договор № _____ от _____". Датой оплаты считается дата поступления денежных средств в бюджет

(наименование муниципального образования)

НДС уплачивается Стороной 2 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Размер платы по Договору не может быть изменен по соглашению Сторон.

3.6. Сторона 2 не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из Договора. Обязательства по Договору должны быть исполнены Стороной 2 лично, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Сторона 1:

4.1.1. Предоставляет право Стороне 2 организовать и провести ярмарку в соответствии с условиями Договора.

4.1.2. В течение срока действия Договора не заключает договор на

организацию ярмарок на месте проведения ярмарок с иными лицами.

4.1.3. Осуществляет контроль за выполнением Стороной 2 требований к организации и проведению ярмарок согласно Договору и действующему законодательству.

4.1.4. Лично или через специализированные организации проводит проверки проводимых в соответствии с условиями Договора ярмарок с составлением акта фиксации нарушений (Приложение 2).

4.1.5. По истечении 3 (трех) календарных дней с даты окончания срока действия или расторжения Договора без уведомления Стороны 2 проводит работы по демонтажу и вывозу конструкций и оборудования, оставленного после организации ярмарок Стороной 2, на месте проведения ярмарки.

4.1.6. Требует возмещения затрат от Стороны 2 за выполненные работы по приведению места проведения ярмарок в первоначальное состояние, демонтажу и хранению конструкций и оборудования, оставленного после организации ярмарок Стороной 2 на месте проведения ярмарки по окончании срока действия или расторжения Договора.

4.1.7. Своевременно и в полном объеме направляет информацию о проводимых ярмарках, в том числе о проведении ярмарок или об отмене ярмарок, в Реестр ярмарок.

4.1.8. Имеет право беспрепятственного доступа на место проведения ярмарки.

4.2. Сторона 2:

4.2.1. Организует ярмарки на месте проведения ярмарок в соответствии с Договором, требованием законодательства Российской Федерации, Ярославской области и _____.

(наименование муниципального образования)

Использует место проведения ярмарок по целевому назначению.

4.2.2. Предоставляет Стороне 1 не позднее, чем за _____ (_____) дня до проведения ярмарки, разработанные и утвержденные в соответствии с требованием Договора и действующего законодательства:

- план мероприятий организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней (далее - план мероприятий);
- режим работы ярмарки;
- порядок организации ярмарки;
- порядок предоставления торговых мест, исходя из типа ярмарки.

4.2.3. Публикует в средствах массовой информации и размещает на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о плане мероприятий не позднее, чем за _____ (_____) дня до проведения ярмарки.

4.2.4. Выполняет работы по организации ярмарки и оборудованию торговых мест с даты представления Стороне 1 документации, указанной в п. 4.2.2 Договора:

- в случае проведения ярмарки на земельном участке оборудует место проведения ярмарки согласно требованиям действующего законодательства;
- привлекает к участию в ярмарке отечественных

товаропроизводителей;

- обеспечивают исполнение требований постановления Правительства Ярославской области от 01.07.2010 № 435-п «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них»;

- проводит работы по благоустройству площадки ярмарки в соответствии с правилами благоустройства территории муниципального образования;

- проводит работы по благоустройству площадки ярмарки;
- обеспечивает охранные мероприятия на период работы ярмарки;
- обеспечивает противопожарное и санитарное содержание ярмарки;
- организует уборку территории ярмарки и вывоз мусора и биологических отходов в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и _____

_____ ;
(наименование муниципального образования)

- обеспечивает доступность территории и объектов ярмарки для инвалидов и других маломобильных групп населения;

- обеспечивает наличие журнала учета мероприятий по контролю и аптечки первой медицинской помощи;

- обеспечивает освещение и электроснабжение территории ярмарки;

- с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров на ней устанавливает размер платы за предоставление оборудованных торговых мест на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли;

- обеспечивает выполнение Плана мероприятий;

- обеспечивает соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе о защите прав потребителей, санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, охране окружающей среды, пожарной безопасности, а также требований, установленных настоящим договором;

- производит нумерацию торговых мест согласно схеме размещения торговых мест на ярмарке;

- предоставляет торговые места в соответствии со схемой размещения торговых мест на ярмарке;

- заключает договор на ветеринарное сопровождение;

- соблюдает условия труда граждан, работающих на ярмарке.

4.2.5. Обеспечивает реализацию товаров на ярмарке в соответствии с заявленным ассортиментным перечнем товаров (услуг).

4.2.6. Оборудует вывеску с указанием организатора ярмарки, должностного лица, назначенного организатором ярмарки ответственным за организацию и проведение ярмарки, его адреса и режима работы ярмарки.

4.2.7. Обеспечивает выполнение продавцами требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты прав потребителей,

в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также и иных требований законодательства.

4.2.8. Оборудует место проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора в соответствии с требованиями санитарных правил и организовывает уборку территории и вывоз мусора.

4.2.9. Определяет места для парковки транспорта и движения транспорта в месте проведения ярмарки.

4.2.10. Заключает договоры с лицами, осуществляющими торговую деятельность.

4.2.11. Создает условия для соблюдения личной гигиены участников ярмарки и посетителей (установка и обслуживание туалетов, наличие воды, наличие рукомойников и др.).

4.2.12. Обеспечивает участников ярмарки (при необходимости) торгово-технологическим оборудованием, инвентарем, весоизмерительными приборами.

4.2.13. Обеспечивает противопожарное и санитарное содержание ярмарки, организацию уборки территории ярмарки, вывоз снега, мусора и биологических отходов, биотуалетами.

4.2.14. Предоставляет Стороне 1 информацию об ассортименте реализуемой на ярмарке продукции, список лиц, осуществляющих торговую деятельность на ярмарке и информацию о заключенных договорах.

4.2.15. Обеспечивает внешний вид продавцов и оформление ярмарки по согласованию со Стороной 1.

4.2.16. Предоставляет на безвозмездной основе не менее 25 процентов мест крестьянским (фермерским) хозяйствам, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

Предоставление мест осуществляется субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", включенный в федеральные, региональные, муниципальные программы (подпрограммы).

4.2.17. По окончании срока действия или расторжения Договора: освобождает место проведения ярмарки от конструкций и оборудования; приводит место проведения ярмарки в первоначальное состояние; письменно уведомляет Сторону 1 об освобождении места проведения ярмарки.

4.2.18. Без внесения соответствующей информации в План мероприятий по организации ярмарок ярмарки не проводит ярмарки, не отменяет ярмарки, не изменяет условия проведения ярмарки, указанные в таком Плате.

4.2.19. Возмещает затраты Стороне 1 за выполненные работы по приведению места проведения ярмарок в первоначальное состояние, по демонтажу и хранению конструкций и оборудования, оставленного после организации ярмарок, на месте проведения ярмарки по окончании срока

действия или расторжения Договора.

4.3. Стороны обязаны уведомить друг друга об изменении своих почтовых адресов, банковских, иных реквизитов в срок не позднее 3 (трех) календарных дней с момента соответствующих изменений в письменной форме с указанием новых реквизитов. В противном случае все риски, связанные с исполнением обязательств по договору, несет Сторона, не уведомившая об изменении реквизитов другую Сторону.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение сроков внесения платы по договору Сторона 2 выплачивает неустойку (пени) из расчета 0,01% от размера невнесенной суммы за каждый календарный день просрочки.

5.3. В случае выявления Стороной 1 нарушений Стороной 2 пункта 4.2 Договора, Стороной 1 составляется акт фиксации нарушений, на основании которого Сторона 2 в течение 2 (двух) дней устранить нарушения.

Сторона 1 вправе уведомить соответствующие контрольные и надзорные органы о выявленных нарушениях.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Стороной 2 обязательств, предусмотренных пунктами 4.2.1 - 4.2.18 Договора, Сторона 2 несет ответственность в виде штрафа в размере _____ (_____) руб. _____ коп. за каждый факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Стороной 2 своих обязательств.

За невыполнение или ненадлежащее исполнение Стороной 2 обязательств, предусмотренных пунктом 4.2.18 Договора, Сторона 2 несет ответственность в виде штрафа в размере _____ (_____) рублей коп.

5.5. Убытки Стороны 1, возникшие в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) Стороной 2 условий настоящего Договора, взыскиваются в полном размере сверх неустоек и штрафов, предусмотренных пунктами 5.2 - 5.4 Договора.

5.6. За ненадлежащее исполнение Стороной 1 обязательств, предусмотренных Договором, начисляется штраф в виде фиксированной суммы в размере 2,5% платы по Договору.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение Стороной 1 обязательств, предусмотренных пунктами 4.1.7 Договора, Сторона 1 компенсирует Стороне 2 возникшие у Стороны 2 убытки.

5.7. Сторона 1 не несет ответственности по сделкам, заключаемым Стороной 2 в целях организации ярмарки в месте организации ярмарок.

Возмещение убытков и уплата неустойки за неисполнение обязательств не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.

6. Порядок изменения, прекращения и расторжения Договора

6.1. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в судебном порядке;
- в связи с односторонним отказом Стороны от исполнения обязательств по Договору на условиях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. Договор может быть расторгнут Стороной 1 в порядке одностороннего отказа от исполнения Договора при совершении Стороной 2 одного из нарушений:

- невнесения или неполного внесения Стороной 2 платы по договору в течение двух месяцев;
- нецелевое использования Стороной 2 места проведения ярмарок;
- поступления более трех подтвержденных жалоб от потребителей на организацию ярмарки Стороной 2;
- неисполнения Стороной 2 одного из обязательств, установленных пунктами 4.2.2, 4.2.5, 4.2.6 - 4.2.17 Договора;
- неисполнения Стороной 2 более трех требований, установленных в пункте 4.2.4 Договора;
- прекращения Стороной 2 в установленном законом порядке своей деятельности;
- в случае принятия Стороной 1 решения об использовании земельного участка (земель), в границах которого размещается место проведения ярмарок, для иных целей, в том числе для муниципальных (государственных) нужд.

6.3. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора Сторона 1 обязана направить соответствующее уведомление о расторжении Договора Стороне 2 в письменном виде заказным почтовым отправлением с подтверждением получения отправлением Стороной 2, либо нарочно под подпись, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Стороной 1 подтверждения о его вручении Стороне 2.

Выполнение Стороной 1 указанных выше требований считается надлежащим уведомлением Стороны 2 об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Стороной 1 подтверждения о вручении Стороне 2 указанного уведомления либо дата получения Стороной 1 информации об отсутствии Стороны 2 по ее адресу места нахождения.

При невозможности получения указанных подтверждений либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 15(пятнадцати) календарных дней с даты размещения решения Стороны 1 об одностороннем отказе от исполнения Договора на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" Стороны 1.

Решение Стороны 1 об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу, а Договор считается расторгнутым через 10 (десять) календарных дней с даты надлежащего уведомления Стороной 1 Стороны 2 об одностороннем отказе от исполнения Договора.

6.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон производится путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

6.5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора на основании п. 6.2 настоящего Договора денежные средства, оплаченные Стороной 2, возврату не подлежат.

6.6. Вносимые в Договор дополнения и изменения оформляются письменно дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью Договора с момента их подписания Сторонами.

6.7. Договор прекращает действовать с даты, указанной в п. 2.1 Договора, без оформления Сторонами дополнительного соглашения.

7. Порядок разрешения споров

7.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

7.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при наличии).

7.3. До передачи спора на разрешение суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

7.4. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

7.5. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

7.6. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены необходимые документы либо выписки из них.

7.7. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

7.8. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде Ярославской области.

8. Форс-мажорные обстоятельства

8.1. Сторон освобождаются за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

8.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной форме в течение 10 (десяти) дней письменно известить другую Сторону о наступлении вышеизложенных обстоятельств, предоставив дополнительно подтверждение компетентных органов.

8.3. Невыполнение условий пункта 8.2 Договора лишает Сторону права ссылаться на форс-мажорные обстоятельства при невыполнении обязательств по Договору.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

9.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

Приложение 1 "Характеристики проведения ярмарок";

Приложение 2 "Акт фиксации нарушений".

10. Реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1

Сторона 2

Приложение 1
к договору N _____
на организацию ярмарок
на месте
организации ярмарок
от " ____ " _____
20__ г.

Характеристики
проведения ярмарок

Адресный ориентир места проведения ярмарок	
Общая площадь места проведения ярмарок, кв. м	
Типы ярмарок	
График проведения ярмарок	
Количество торговых мест	
Требования к организации ярмарки (в соответствии с Порядком)	
Предоставление торговых мест на безвозмездной основе или на льготных условиях	
Организация и проведение в рамках ярмарки культурно-массовых мероприятий	

Приложение 2
к договору N _____
на организацию ярмарок
на месте
организации ярмарок
от "___" _____
20__ г.

Акт
фиксации нарушений

г. _____ "___" _____ 20__ г.

Место составления акта: _____

Время составления акта: _____

Мы, нижеподписавшиеся: _____

1. _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

2. _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

3. _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

В присутствии _____

(Ф.И.О. представителя организации или Ф.И.О. лица,
совершившего нарушение)

Составили настоящий акт о нижеследующем:

Лицо _____

(наименование организации, должность, профессия, Ф.И.О.)

При выполнении _____

(описание действия, работ и т.д.)

Допустил нарушение: _____

(указать сущность нарушения, а также какие нарушения требований
законодательства, Договора, норм и правил, и т.д.)

1. _____ (подпись) _____

2. _____ (подпись) _____

3. _____ (подпись) _____

С актом ознакомлен

* _____ (подпись) _____

* В случае отказа лица, совершившего нарушение, от подписания акта об этом делается отметка - "От подписи об ознакомлении с настоящим актом (должность, Ф.И.О.) отказался" после чего, составители акта расписываются еще раз. Один экземпляр акта выдается нарушителю под расписку. При отказе в получении, акт направляется по почте. Скан акта направляется по электронной почте, указанной в Договоре. Направленный по электронной почте акт считается врученным нарушителю в день отправления.

**Критерии
для оценки заявок на участие в конкурсе на право заключения договора
на организацию ярмарки**

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов, присваиваемых участнику конкурса
1.	Опыт участника конкурса в организации ярмарок	Устанавливается шкала оценки или формула, устанавливается значимость критерия
2.	Опыт участника Конкурса в организации ярмарки той товарной специализации, в отношении которой организуется Конкурс	Устанавливается шкала оценки или формула, устанавливается значимость критерия
3.	Стоимость предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке	Заявка с наибольшей стоимостью предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке получает большее количество баллов. Устанавливается шкала оценки или формула, устанавливается значимость критерия
4.	Положительная деловая репутация участника конкурса в сфере проведения ярмарок	Устанавливается шкала оценки, устанавливается значимость критерия Отсутствие - 0 Наличие наград, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем и т.п., выданных юридическими лицами, не относящимися к органам государственной власти и (или) органам местного самоуправления - 1 Наличие наград, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем и т.п., выданных органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления - 2 Наличие наград, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем и т.п., выданных юридическими лицами, не относящимися к органам государственной власти и (или) органам местного самоуправления, и выданных органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления - 3
5.	Размер платы по договору	Устанавливается формула оценки, устанавливается значимость критерия

Методика
определения начальной цены аукциона на право заключения договора
(лота) на организацию ярмарок на территории городского поселения
Гаврилов-Ям Ярославской области

Размер начальной цены аукциона на право заключения договора на организацию ярмарок на территории название муниципального образования Ярославской области, определяется по формуле:

$$НЦ = БЦ * S * K_m * T, \text{ где}$$

НЦ – начальная (минимальная) цена договора (лота) (рублей/год);

БЦ - базовая начальная цена (средний удельный показатель кадастровой стоимости земельных участков в разрезе муниципальных районов (городских округов) и групп видов использования земельных участков, утвержденный (ДИЗО);

S – площадь места проведения ярмарки (кв.м.);

K_m – коэффициент, учитывающий месторасположение земельного участка*.

T – период организации ярмарок на территории название муниципального образования Ярославской области:

1) при расчете начальной цены аукциона за год значение T принимается за 1;

2) при расчете начальной цены аукциона на иной срок начальная цена аукциона определяется путем деления полученной суммы начальной (минимальной) цены договора за год на 12 и умножения полученной суммы на количество месяцев, на которое предоставляется право организации ярмарок на название муниципального образования Ярославской области.

п/п	Месторасположение земельного участка *	Значение коэффициента K _m
1.	Общественно-деловая зона населенного пункта	
2.	Иная зона территория населенного пункта	

* Коэффициент, учитывающий месторасположение земельного участка – устанавливает муниципальное образование Ярославской области

