



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16.04.2021 № 546

г. Белая Калитва

Об утверждении Порядка проведения конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на территории Белокалитвинского района

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, 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» и постановлением Правительства Ростовской области от 07.11.2013 № 681 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Ростовской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», Администрация Белокалитвинского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на территории городских и сельских поселений Белокалитвинского района согласно приложению № 1 к постановлению.
2. Утвердить типовую форму Заявки на участие в конкурсе на право заключения Договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городских и сельских поселений Белокалитвинского района согласно приложению № 2 к постановлению.
3. Утвердить Шкалу для оценки критериев сопоставления заявок на участие в конкурсе на право заключения Договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городских и сельских поселений Белокалитвинского района согласно приложению № 3 к постановлению.

4. Утвердить форму Договора на право организации ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городских и сельских поселений Белокалитвинского района согласно приложению № 4 к постановлению.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по экономическому развитию, инвестиционной политике и местному самоуправлению Устименко Д.Ю.

И.о. главы Администрации
Белокалитвинского района



Д.Ю. Устименко

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 16.04.2021 № 586

Порядок проведения конкурса на право заключения договора
на организацию ярмарки на территории городских и сельских поселений
Белокалитвинского района

1. Общие положения

1. Порядок проведения конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на территории городских и сельских поселений Белокалитвинского района (далее – Порядок) определяет процедуру и условия проведения конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городских и сельских поселений Белокалитвинского района (далее – Конкурс).

2. Предметом Конкурса является право на заключение договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городских и сельских поселений Белокалитвинского района (далее – Ярмарка). Конкурс является открытым по составу участников.

3. Целью Конкурса является обеспечение равных возможностей для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при определении организатора ярмарки, с которым заключается договор на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городских и сельских поселений Белокалитвинского района, согласно приложению № 4 к Порядку (далее – Договор).

4. Организатором Конкурса выступают Администрации городских и сельских поселений (далее – Организатор конкурса).

2. Комиссия по проведению Конкурса

1. Для проведения Конкурса, подведения его итогов и определения победителя формируется комиссия по проведению конкурса на право заключения Договора (далее – Комиссия).

2. Комиссия осуществляет следующие функции:
рассмотрение заявок об участии в Конкурсе;

принятие решения о допуске заявителя к участию в Конкурсе;
принятие решения по итогам рассмотрения заявок об участии в Конкурсе;
определение победителя Конкурса;
осуществление контроля за соблюдением процедуры проведения Конкурса;
совершение иных действий, связанных с проведением Конкурса.

3. Председатель Комиссии (в случае его отсутствия – его заместитель) не менее чем за три дня до проведения Конкурса уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, проводит заседания Комиссии, принимает решения по процедурным вопросам.

4. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует 2/3 от установленных членов комиссии.

5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов путем открытого голосования.

6. При несогласии с принятым решением член Комиссии может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который утверждается председательствующим на заседании и подписывается секретарем Комиссии.

7. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично и подписывают протоколы заседаний Комиссии.

8. Члены Комиссии вправе потребовать от заявителя разъяснения содержания заявки об участии в Конкурсе и прилагаемых к ней документов.

3. Объявление Конкурса и требования к заявителям

1. Решение о проведении Конкурса оформляется распоряжением Организатора конкурса, которое принимается одновременно с решением о проведении ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городских и сельских поселений Белокалитвинского района.

2. Конкурс считается объявленным со дня опубликования извещения о проведении Конкурса на официальном сайте Администраций городских и сельских поселений не менее чем за 21 (двадцать один) календарный день до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

3. 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).

4. Заявитель не должен находиться в процессе ликвидации или признания неплатежеспособным (банкротом), его деятельность на момент подачи и рассмотрения заявки на участие в Конкурсе не должна быть

приостановлена.

5. К участию в Конкурсе не допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней и санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в пунктах 3, 4, 5 раздела 3 Порядка, представляются заявителем самостоятельно.

7. Основаниями для отказа в допуске к участию в Конкурсе являются: несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктами 4, 5 раздела 3 Порядка;

несоответствие заявки об участии в Конкурсе и прилагаемых к ней документов требованиям, предусмотренным конкурсной документацией; непредставление заявителем документов и информации, предусмотренных пунктами 1 – 8 раздела 5 Порядка, либо наличие в них недостоверных сведений.

4. Извещение о проведении Конкурса и конкурсная документация

1. Извещение о проведении Конкурса публикуется Организатором конкурса на официальном сайте Администрации поселения, не позднее, чем за 30 дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

2. В извещении о проведении Конкурса указываются следующие сведения:

наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора конкурса;

предмет Конкурса, в том числе информация о лоте, месте проведения, сроках и виде ярмарки, предельном количестве торговых мест на ярмарке, сроке действия договора на организацию ярмарки;

место, дата и время начала, дата и время окончания срока подачи заявок;

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

срок, в течение которого Организатор конкурса вправе отказаться от проведения Конкурса;

требования к заявителям, предусмотренные пунктами 4, 5 раздела 3 Порядка;

порядок проведения Конкурса, в том числе порядок оформления участия в Конкурсе, подведения итогов Конкурса;

форма заявки на участие в Конкурсе;

проект Договора.

3. Отказ от проведения Конкурса допускается не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе и в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения подлежит публикации на официальном сайте Администрации поселения.

4. Организатор Конкурса разрабатывает конкурсную документацию в отношении каждого лота и обеспечивает ее опубликование в срок,

предусмотренный пунктом 1 раздела 4 Порядка, одновременно с опубликованием извещения о проведении Конкурса на официальном сайте Администрации поселения.

5. Конкурсная документация содержит:

- сведения, указанные в извещении о проведении Конкурса;
- правила оформления конверта с заявкой об участии в Конкурсе и прилагаемых к ней документов;
- перечень документов, прилагаемых к заявке об участии в Конкурсе в целях подтверждения сведений, предусмотренных пунктами 4, 5 раздела 3 Порядка;
- порядок и срок отзыва заявок об участии в Конкурсе и внесения в них изменений;
- формы, порядок, дата начала и окончания срока представления заявителям разъяснений положений конкурсной документации;
- критерии оценки и сопоставления заявок об участии в Конкурсе, установленные пунктом 15 раздела 6 Порядка;
- порядок оценки и сопоставления заявок об участии в Конкурсе;
- срок, в течение которого победитель Конкурса (заявитель, подавший единственную заявку об участии в Конкурсе) должен представить Организатору конкурса подписанный договор;
- основания для отказа в допуске к участию в Конкурсе, предусмотренные пунктом 7 раздела 3 Порядка.

5. Представление заявок на участие в Конкурсе

1. Заявка и прилагаемые документы (далее – Заявка) об участии в Конкурсе подаются Организатору конкурса по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Заявка на участие в Конкурсе, поданная юридическим лицом, должна быть подписана лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица.

Заявка на участие в конкурсе, поданная индивидуальным предпринимателем, должна быть подписана индивидуальным предпринимателем либо лицом, полномочия которого подтверждаются доверенностью.

3. Заявка об участии в Конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении Конкурса на официальном сайте Администрации поселения.

4. Заявитель подает заявку в запечатанном конверте. На таком конверте необходимо указать: «Заявка на участие в конкурсе на право заключения договора на организацию ярмарки на территории поселения по адресу: _____, лот № ____».

5. Все документы, представляемые в составе заявки, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью

руководителя юридического лица или прошиты, пронумерованы и заверены подписью индивидуального предпринимателя.

6. Заявка предоставляется в печатном виде или заполненная от руки печатными буквами. Подчистки и исправления не допускаются.

7. Все документы, представляемые в составе заявки на участие в Конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

8. К заявке об участии в Конкурсе прилагаются следующие документы:

8.1. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица, копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, копия паспорта (для индивидуального предпринимателя).

8.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, – копия решения (протокола) о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. 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 (при ее наличии) и подписанную руководителем или лицом, уполномоченным руководителем, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

8.3. План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, документы, устанавливающие режим работы ярмарки, порядок организации ярмарки, порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, схему расположения торговых мест на ярмарке, выполненную графически.

8.4. Фотография или эскиз специализированного оборудования торгового места, места для выкладки товара, холодильного и иного оборудования, размещаемого на ярмарке.

8.5. Документы, подтверждающие опыт участника Конкурса, указанный в подпунктах 15.1 и 15.2 пункта 15 раздела 6 Порядка, – надлежащим образом заверенные копии решений уполномоченного на проведение ярмарки лица.

8.6. Документы о стоимости предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке (с учетом всех затрат), указанной в подпункте 15.3 пункта 15 раздела 6 Порядка.

8.7. Подтверждение положительной деловой репутации участника Конкурса, указанной в подпункте 15.4 пункта 15 раздела 6 Порядка, – наличие у участника Конкурса или работников участника Конкурса наград, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем, прочих поощрений.

8.8. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и присвоении идентификационного номера налогоплательщика.

8.9. Оригинал или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

8.10. Оригинал или заверенная копия справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней, полученной не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Администрации поселения извещения о проведении Конкурса.

8.11. Информация об ассортиментном перечне и виде продукции, планируемой к реализации на ярмарке.

9. Незапечатанный или не оформленный, в соответствии с требованиями Порядка, конверт с заявкой на участие в Конкурсе и прилагаемыми к ней документами Организатором конкурса не принимается.

10. Заявка на участие в Конкурсе оформляется заявителем по каждому лоту отдельно.

11. Заявитель вправе подать не более одной заявки об участии в Конкурсе по одному лоту Конкурса.

12. Каждая заявка об участии в Конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется секретарем Комиссии, определенным постановлением администрации поселения. По требованию заявителя лицо, уполномоченное Организатором конкурса на регистрацию заявок, выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

13. Заявители, работники Организатора конкурса, Комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках об участии в Конкурсе и прилагаемых к ним документах, до вскрытия конвертов с заявками об участии в Конкурсе.

14. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку об участии в Конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок об участии в Конкурсе. Изменения в заявку или отзыв заявки подается в том же виде, что и заявка об участии в Конкурсе.

15. Заявитель несет расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Конкурсе.

16. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка на участие в Конкурсе, не подано ни одной заявки на участие в Конкурсе или ни один из заявителей не признан участником Конкурса, 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, или ни один из заявителей не признан участником Конкурса.

17. 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 указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Организатор конкурса заключает Договор.

6. Порядок вскрытия конвертов, проведения Конкурса и подведения его итогов

1. Конкурс проводится в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса.

2. В день, время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса, Комиссия публично вскрывает запечатанные конверты с заявками на участие в Конкурсе.

3. Заявители (их представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками об участии в Конкурсе.

4. При вскрытии конвертов с заявками об участии в Конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками, сведения о наименовании (для юридического лица) либо фамилии, имени, отчестве (для индивидуального предпринимателя) каждого заявителя, конверт, с заявкой которого вскрывается, информация о наличии документов, предусмотренных пунктом 8 раздела 5 Порядка.

5. В случае, если после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в протокол вскрытия конвертов с заявками об участии в Конкурсе вносится информация о признании Конкурса несостоявшимся.

6. Комиссия может осуществлять аудио – и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

7. Заявки об участии в Конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок, не вскрываются и в тот же день возвращаются заявителям.

8. Комиссия рассматривает заявки об участии в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие заявителей требованиям, предусмотренными пунктами 4, 5 раздела 3 Порядка, соответствие заявки об участии в Конкурсе и прилагаемых к ней документов требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, соответствие заявки на участие в Конкурсе требованиям, предусмотренным пунктами 1 – 8 раздела 5 Порядка.

9. На основании результатов рассмотрения заявок об участии в Конкурсе Комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявителей к участию в Конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 7 раздела 3 Порядка.

10. Заявитель приобретает статус участника Конкурса с момента принятия Комиссией соответствующего решения. Данное решение вносится в протокол.

Заявителям, не допущенным к участию в Конкурсе, в письменной форме направляются уведомления о принятом Комиссией решении в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола способом, позволяющим подтвердить факт получения.

11. Протокол вскрытия конвертов с заявками об участии в Конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день вскрытия конвертов с заявками об участии в Конкурсе.

Указанный протокол размещается Организатором конкурса на официальном сайте Администрации поселения в течение двух рабочих дней, следующих за днем его подписания.

12. После принятия Комиссией решения о допуске или об отказе в допуске заявителей к участию в Конкурсе комиссия переходит к сопоставлению заявок об участии в Конкурсе.

13. Протокол сопоставления заявок об участии в Конкурсе должен содержать следующие сведения:

о заявителях, признанных участниками Конкурса;

о месте, дате, времени проведения сопоставления заявок, о принятом на основании результатов 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;

результаты Конкурса.

14. Комиссия осуществляет сопоставление заявок об участии в Конкурсе и прилагаемых к ним документов. Срок сопоставления заявок об участии в Конкурсе не может превышать трех рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

15. Сопоставление заявок об участии в Конкурсе осуществляется Комиссией согласно шкале для оценки критериев сопоставления заявок на участие в Конкурсе на право заключения договора на организацию ярмарки на территории городского или сельского поселения, установленной приложением 2 к Порядку. Для определения победителя Конкурса Комиссия должна сопоставлять заявки об участии в Конкурсе в соответствии со следующими критериями:

15.1. Опыт участника Конкурса в организации ярмарок. Определяется путем сложения продолжительности периодов времени, в течение которых проводились ярмарки, организованные участником Конкурса. При этом при организации одновременно двух ярмарок период времени проведения засчитывается по каждой ярмарке отдельно.

15.2. Опыт участника Конкурса в организации ярмарки той товарной специализации, в отношении которой организуется Конкурс. Оценивается путем определения наличия либо отсутствия документов, подтверждающих такой опыт.

15.3. Стоимость предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке (с учетом всех затрат).

Максимальное количество баллов, которое может получить заявка об участии в Конкурсе, соответствует количеству рассматриваемых заявок об участии в Конкурсе. Количество баллов обратно пропорционально предложенной стоимости предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке. Шаг уменьшения составляет 1 балл. При этом максимальное количество баллов получает заявка участника,

предложившего наименьшую стоимость предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, а наименьшее количество баллов (один балл) получает заявка участника, предложившего наибольшую стоимость предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке.

15.4. Положительная деловая репутация участника Конкурса в сфере проведения ярмарок. Оценивается путем определения наличия либо отсутствия подтверждающих документов.

16. Сопоставление заявок об участии в Конкурсе и прилагаемых к ним документов осуществляется Комиссией в отношении каждого лота в следующем порядке:

для каждой заявки об участии в Конкурсе количество баллов, набранных участником Конкурса, суммируется;

победителем признается участник Конкурса, заявка которого набрала максимальное количество баллов, рассчитанных в соответствии с пунктом 15 раздела 6 Порядка.

17. На основании результатов сопоставления заявок об участии 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.

18. 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.

19. Протокол сопоставления заявок об участии в Конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день определения победителя Конкурса. Указанный протокол размещается Организатором конкурса на официальном сайте Администрации поселения в течение двух рабочих дней, следующих за днем его подписания.

7. Порядок заключения Договора по результатам проведения Конкурса

1. Организатор Конкурса в течение трех рабочих дней со дня размещения результатов Конкурса на официальном сайте Администрации поселения направляет Договор победителю Конкурса или единственному участнику, если Конкурс признан несостоявшимся, а заявка единственного участника соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией. Победитель Конкурса или единственный участник, если Конкурс признан несостоявшимся, а заявка единственного участника соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, в течение трех рабочих дней со дня получения Договора направляет подписанный Договор Организатору конкурса. Договор направляется любым способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

2. В случае отказа победителя Конкурса от заключения Договора Договор заключается с участником Конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в сроки, установленные пунктом 1 раздела 7 Порядка.

3. В срок, предусмотренный для заключения Договора, Организатор конкурса обязан отказаться от заключения Договора с победителем Конкурса либо с участником Конкурса, с которым заключается такой Договор, в случае установления факта:

проведения ликвидации такого участника Конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника Конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 2 и 3 раздела 5 Порядка.

4. В случае уклонения победителя Конкурса от заключения Договора либо отказа Организатора конкурса от заключения Договора с победителем Конкурса при выявлении фактов, предусмотренных пунктом 3 раздела 7 Порядка, Комиссией в срок не позднее рабочего дня, следующего после дня установления таких 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.

5. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора конкурса, второй экземпляр в течение двух рабочих дней со дня составления протокола направляется заказным письмом с уведомлением лицу, в отношении которого Организатор конкурса принял решение об отказе в заключении Договора.

6. Указанный протокол размещается Организатором конкурса на официальном сайте Администрации поселения в течение пяти рабочих дней, следующих за днем его подписания.

7. В случае если победитель Конкурса или участник Конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Организатору конкурса подписанный Договор, победитель Конкурса или участник Конкурса, заявке которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения Договора.

В случаях, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, подписание Договора с иными участниками Конкурса не осуществляется.

8. Результаты Конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

Управляющий делами



Ваша

Л.Г. Василенко

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 16.04.2021 № 576

(типовая форма)

Дата, исх. номер

В комиссию по проведению
конкурсов на право заключения
Договора
на организацию ярмарки на
земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности,
и земельных участках,
государственная собственность на
которые не разграничена,
расположенных
на территории городских и
сельских поселений
Белокалитвинского района

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения Договора на организацию ярмарки на земельных
участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных
участках, государственная собственность на которые не разграничена,
расположенных на территории городских и сельских поселений
Белокалитвинского района

ЛОТ № _____

Адрес: _____

1. Изучив Конкурсную документацию на право заключения Договора на
организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участках, государственная собственность на
которые не разграничена, расположенных на территории городских и сельских
поселений Белокалитвинского района

(наименование участника конкурса)

в лице, _____
 (наименование должности, ФИО руководителя - для юридического лица или ФИО индивидуального
 предпринимателя)

сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, установленных в
 указанных выше документах, и направляет настоящее заявление.

2. Данные участника конкурса:

1.	Полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. Номер контактного телефона.	
	Сокращенное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя	
2.	Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации	
	юридического лица, индивидуального предпринимателя	
	ОГРН	
	ИНН	
	КПП	
3.	Номер, почтовый адрес инспекции ФНС, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве	
	зарегистрирован в качестве	
4.	Юридический адрес/ Место жительства участника конкурса	
	Почтовый индекс	
	Город	
	Улица (проспект, переулок и т.д.)	
	Номер дома (вл.)	
	Корпус (стр.)	
5.	Почтовый адрес участника конкурса	
	Почтовый индекс	
	Город	
	Улица (проспект, переулок и т.д.)	
	Номер дома (вл.)	
	Корпус (стр.)	

	Офис (квартира)	
6.	Банковские реквизиты	
	Наименование обслуживающего банка	
	Расчетный счет	
	Корреспондентский счет	
	БИК	

3. Заявительные документы, заверенные подписью руководителя и оттиском печати юридического лица или подписью и оттиском печати (при наличии) индивидуального предпринимателя:

3.1. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица, копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, копия паспорта (для индивидуального предпринимателя).

3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - копия решения (протокола) о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. 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 (при ее наличии) и подписанную руководителем или лицом, уполномоченным руководителем, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3.3. План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, документы, устанавливающие режим работы ярмарки, порядок организации ярмарки, порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, схема расположения торговых мест на ярмарке, выполненная графически.

3.4. Фотография или эскиз специализированного оборудования торгового места, места для выкладки товара, холодильного и иного оборудования, размещаемого на ярмарке.

3.5. Документы, подтверждающие опыт участника Конкурса, указанный в подпунктах 15.1 и 15.2 пункта 15 раздела 6 Порядка, – надлежащим образом заверенные копии решений уполномоченного на проведение ярмарки лица.

3.6. Документы о стоимости предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке (с учетом всех затрат), указанной в подпункте 15.3 пункта 15 раздела 6 Порядка.

3.7. Подтверждение положительной деловой репутации участника Конкурса, указанной в подпункте 15.4 пункта 15 раздела 6 Порядка, – наличие у

участника Конкурса или работников участника Конкурса наград, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем, прочих поощрений. – копия устава (для юридических лиц), или копия паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей), заверенная заявителем – на ___ л. в 1 экз.;

3.8. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и присвоении идентификационного номера налогоплательщика – на ___ л. в 1 экз.;

3.9. Оригинал или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) – на _____ л. в 1 экз.;

3.10. Оригинал или заверенная копия справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней, полученной не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Администрации поселения извещения о проведении Конкурса – на ___ л. в 1 экз.;

3.11. Информация об ассортиментном перечне и виде продукции, планируемой к реализации – на ___ л. в 1 экз.

Заявитель (уполномоченный представитель)

МП. (подпись)

(ФИО)

Управляющий делами



Васил

Л.Г. Василенко

Шкала для оценки критериев сопоставления заявок на участие в конкурсе на право заключения Договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городских и сельских поселений Белокалитвинского района

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов, присваиваемых участнику Конкурса
1.	Опыт участника Конкурса в организации ярмарок	Опыт отсутствует - 0 Опыт от 1 до 30 месяцев - 1 Опыт от 30 до 60 месяцев - 2 Опыт от 60 до 90 месяцев - 3 Опыт от 90 до 120 месяцев - 4 Опыт от 120 до 150 месяцев - 5 Опыт от 150 до 180 месяцев - 6 Опыт 180 месяцев и выше - 7
2.	Опыт участника Конкурса в организации ярмарки той товарной специализации, в отношении которой организуется Конкурс	Опыт отсутствует - 0 Наличие опыта - 2
3.	Стоимость предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке	Определяется в соответствии с подпунктом 15.3 пункта 15 раздела 6 Порядка
4.	Положительная деловая репутация участника Конкурса в сфере проведения ярмарок	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

Управляющий делами

Л.Г.Василенко

Приложение № 4
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 16.04.2021 № 576

Договор на право организации ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городских и сельских поселений Белокалитвинского района

г. Белая Калитва

« _ » _____ 20 _ г.

Администрация _____ поселения (далее – Администрация), в лице главы Администрации, именуемая в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и (*наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя*) в лице (должность, Ф.И.О.), действующего на основании, именуемый в дальнейшем – «Исполнитель», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», на основании протокола конкурсной комиссии № ___ от « ___ » 202 г. заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. _____ Исполнитель обязуется организовать работу ярмарки в срок с _____ 20_ г. по документации и условиями настоящего Договора.

1.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует по 20__ года.

1.3. Торговля на ярмарке осуществляется в соответствии с перечнем организации ярмарок, расположенных на территории Белокалитвинского района (приложение 1) и ассортиментным перечнем (приложение 2).

1.4. Приложения являются неотъемлемой частью Договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Во исполнение предмета настоящего Договора Исполнитель обязуется:

2.1.1. Согласовать с Главой администрации поселения разработанный План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, порядок предоставления торговых мест, предусмотреть наличие льготных торговых мест для инвалидов;

2.1.2. Опубликовать в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней, провести работу по привлечению участников ярмарки;

2.1.3. Соблюдать схему размещения торговых мест на ярмарке. Торговые места

на ярмарках предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также гражданам (в том числе гражданам, ведущим крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством) в строгом соответствии со Схемой. На ярмарке не допускается торговля с необорудованных мест (коробки, ящики, тротуары и др.) и организация

дополнительных торговых мест, не предусмотренных Схемой.

2.1.4. Заключать договоры о предоставлении торгового места (далее – Договор) с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, зарегистрированными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, гражданином (в том числе гражданином - главой крестьянского (фермерского) хозяйства, членом такого хозяйства, гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством);

2.1.5. Не превышать указанную в Заявке об участии в Конкурсе на право заключения Договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселения Белокалитвинского района, стоимости предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке.

2.1.6. Провести работы по благоустройству площадки ярмарки. Обеспечить оснащение мест проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора, туалетами, своевременную уборку прилегающих территорий и вывоз мусора после завершения работы ярмарки;

2.1.7. Обеспечить соблюдение законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о пожарной безопасности, в области охраны окружающей среды и другие установленные федеральными законами требования;

2.1.8. Обеспечить участников ярмарки торгово-технологическим оборудованием, инвентарем, весоизмерительными приборами (при необходимости), его монтаж перед началом торговли и демонтаж после ее окончания, подключение его к электрическим сетям;

2.1.9. Осуществлять контроль за организацией торгового процесса участниками ярмарки, соблюдением ассортимента товаров, не запрещенных к реализации на ярмарках;

2.1.10. Обеспечить охранные мероприятия на период работы ярмарки;

2.1.11. Обеспечить нахождение в течение всего времени работы ярмарки на ее территории ответственного лица;

2.1.12. В соответствии с действующим антимонопольным законодательством Российской Федерации создавать равные условия для продавцов при распределении торговых мест на ярмарке;

2.1.13. В целях организации продажи товаров на ярмарках, создания благоприятных условий для покупателей организатор ярмарок обеспечивает:

- размещение в наглядной форме и доступной для участников и посетителей ярмарки вывески

- с указанием наименования организатора ярмарки, места его нахождения, контактных

- телефонов, режима работы, схемы размещения объектов на территории ярмарки;

- информирование продавцов ярмарки о правилах торговли и размере оплаты за торговое место;

- осуществление продажи товаров, соответствующих типу ярмарки;

- доступность территории ярмарки и объектов, размещенных на ней, для инвалидов;

- организацию охраны и поддержание общественного порядка на ярмарке;

- соблюдение условий труда работающих на ярмарке;

- надлежащее санитарно-гигиеническое состояние мест торговли;

- оформление и выдачу продавцам личной нагрудной карточки.

2.2. Обязанности Заказчика:

- 2.2.1. Предоставить место и определить территорию размещения ярмарки;
- 2.2.2. Согласовать план мероприятий ярмарки;
- 2.2.3. Осуществлять контроль за надлежащим исполнением настоящего Договора.

3. Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Расторжение договора

4.1. Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. Администрация имеет право досрочно, в одностороннем порядке расторгнуть Договор в случае неисполнения или нарушения Исполнителем условий договора, в том числе невыполнение Исполнителем требований, указанных в пункте 2.1. настоящего Договора.

4.3. После расторжения договора торговые объекты демонтируются, площадка освобождается и приводится в надлежащее санитарное состояние за счет Исполнителя.

5. Прочие условия

5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5.3. Споры по Договору разрешаются в установленном законодательством порядке.

5.4. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами дополнительными соглашениями, совершенными в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью Договора.

5.5. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть:

Приложения:

1. Схема размещения торговых мест
2. Ассортиментный перечень

6. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон:

Администрация:

(подпись)

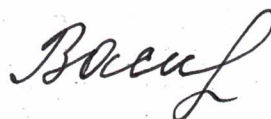
МП.

Хозяйствующий субъект:

(подпись)

МП.

Управляющий делами



Л.Г. Василенко

Приложение 1 к договору №__
Схема размещения торговых мест

Приложение 2 к договору № __

Ассортиментный перечень товаров, разрешённых к реализации на ярмарке по адресу: ____