****

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 23.04.2020 |  | № | 349 - п |

г. Елизово

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка проведения открытого конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории Елизовского городского поселения |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5E4648058E4E9E9F489DF405EACBE5D1E85C75FD5C6B4C557FBF1F4BBEEAA2B98260D6FCE31F4E80A38AEC84BCvBOED) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5E4648058E4E9E9F489DF405EACBE5D1E85C74F4596D4C557FBF1F4BBEEAA2B98260D6FCE31F4E80A38AEC84BCvBOED) от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Порядком организации ярмарок на территории Камчатского края и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, а также требований к организации продажи товаров и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках, организуемых на территории Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 09.01.2019 № 1-П, Уставом Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения открытого конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории Елизовского городского поселения, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Муниципальному казенному учреждению «Служба по обеспечению деятельности администрации Елизовского городского поселения» опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Елизовского городского поселения Д.Б. Щипицын

Приложение

к постановлению администрации

Елизовского городского поселения

от 23.04.2020 № 349-п

Порядок проведения открытого конкурса на право

организации и проведения ярмарок на территории Елизовского городского поселения

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения открытого конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории Елизовского городского поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5E4648058E4E9E9F489DF405EACBE5D1E85C75FD5C6B4C557FBF1F4BBEEAA2B98260D6FCE31F4E80A38AEC84BCvBOED) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5E4648058E4E9E9F489DF405EACBE5D1E85C74F4596D4C557FBF1F4BBEEAA2B98260D6FCE31F4E80A38AEC84BCvBOED) от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Порядком организации ярмарок на территории Камчатского края и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, а также требований к организации продажи товаров и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках, организуемых на территории Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 09.01.2019 № 1-П, Уставом Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае и определяет процедуру и условия проведения открытого конкурса на право организации и проведения ярмарок на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Елизовского городского поселения.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

- конкурс – открытый конкурс на право организации и проведения ярмарок на территории Елизовского городского поселения;

- организатор конкурса – администрация Елизовского городского поселения в лице Управления финансов и экономического развития администрация Елизовского городского поселения;

- разрешение – разрешение на право организации и проведения ярмарки на территории Елизовского городского поселения в форме муниципального правового акта администрации Елизовского городского поселения;

- заявитель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, а также индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации на территории Российской Федерации, выразившие желание организовать ярмарку и продажу товаров на ней;

- организатор ярмарки – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности либо индивидуальный предприниматель, принявшие на себя обязательства по проведению ярмарки.

3. Предметом конкурса является право на организацию и проведение ярмарок на территории Елизовского городского поселения.

4. Целью конкурса является обеспечение равных возможностей для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при определении организатора ярмарки, с которым заключается договор на организацию и проведение ярмарки (далее – Договор).

5. К участию в конкурсе не допускаются заявители:

5.1 находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

5.2 имеющие просроченную задолженность по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам в бюджеты всех уровней;

5.3 не зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации на территории Российской Федерации;

5.4 подавшие заявки на участие в конкурсе (далее – заявка), не соответствующие требованиям конкурсной документации, либо не предоставившие документы, установленные настоящим Порядком.

6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, участником конкурса, конкурсная комиссия по проведению конкурса вправе отстранить такого заявителя, участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

**Статья 2. Порядок организации и проведения конкурса**

1. Для проведения конкурса, подведения его итогов и определения победителя формируется конкурсная комиссия по проведению конкурса (далее – Конкурсная комиссия).

2. Состав Конкурсной комиссии и положение о Конкурсной комиссии утверждаются постановлением администрации Елизовского городского поселения.

3. Конкурс считается объявленным со дня опубликования извещения о проведении конкурса на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Конкурс проводится в три этапа: вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение заявок, оценка и сопоставление заявок.

5. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

5.1 на участие в конкурсе подана одна заявка и (или) по результатам рассмотрения заявок к участию в конкурсе допущен один участник;

5.2 на участие в конкурсе не подано ни одной заявки;

5.3 по результатам рассмотрения заявок Конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей.

6. При признании конкурса несостоявшимся по основанию, предусмотренному [подпунктом 5.1](#P101) пункта 5 настоящей статьи, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, установленного конкурсной документацией, выдает разрешение на право организации и проведения ярмарки юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, подавшему единственное заявление и заключает Договор (приложение № 2 к настоящему Порядку).

**Статья 3. Извещение о проведении конкурса**

1. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения конкурса.

2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

2.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон организатора конкурса;

2.2. место (адрес) площадки, предоставляемой для организации ярмарки, тип и период проведения ярмарки;

2.3. срок, место и порядок представления конкурсной документации;

2.4. порядок, место, дата и время начала и окончания подачи заявок;

2.5. место, дата и время вскрытия конвертов с заявками, порядок рассмотрения заявки, критерии оценки заявок.

3. Организатор конкурса, опубликовавший извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения, разместив на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение об отказе от проведения конкурса не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 (двух) календарных дней со дня опубликования указанного извещения организатором конкурса вскрываются конверты с заявками и направляются уведомления об отказе от проведения конкурса всем заявителям, подавшим заявки.

**Статья 4. Содержание конкурсной документации**

1. Организатор конкурса разрабатывает конкурсную документацию и обеспечивает её опубликование в срок, предусмотренный [пунктом 1](#P86) статьи 3 настоящего Порядка, одновременно с опубликованием извещения о проведении конкурса.

2. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

2.1 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон организатора конкурса;

2.2. место (адрес) площадки, предоставляемой для организации ярмарки, тип и период проведения ярмарки;

2.3. срок, место и порядок представления конкурсной документации;

2.4. требования к содержанию и составу заявки;

2.5. правила оформления конверта с заявкой и прилагаемых к ней документов;

2.6. перечень документов, прилагаемых к заявке в целях подтверждения сведений, предусмотренных [пунктом 2](#P120) статьи 5 настоящего Порядка;

2.7. порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок;

2.8. порядок и срок отзыва заявок и внесения в них изменений;

2.9. порядок, дата начала и окончания срока представления заявителям разъяснений положений конкурсной документации;

2.10. требования к участникам конкурса;

2.11. критерии оценки и сопоставления заявок, установленные пунктом 1 статьи 8 настоящего Порядка;

2.12. порядок оценки и сопоставления заявок;

2.13. срок, в течение которого победитель конкурса (заявитель, подавший единственную заявку об участии в конкурсе) должен представить организатору конкурса подписанный Договор.

2.14. основания для отказа в допуске к участию в Конкурсе, предусмотренные [пунктом](#P78) 5 статьи 1 настоящего Порядка.

3. Заявитель вправе направить организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за пять дней до окончания срока подачи заявок.

**Статья 5. Требования к содержанию, составу и порядку подачи заявок**

1. Заявка подается в письменном виде, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в запечатанном конверте со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На конверте указываются адрес и наименование организатора конкурса, указанные в извещении о проведении конкурса, а также наименование конкурса, на участие в котором подается заявка, наименование юридического лица, в случае подачи заявки юридическим лицом, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, в случае подачи заявки индивидуальным предпринимателем.

2. В заявке указываются сведения о заявителе, включающие в себя следующее:

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

- фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о месте жительства, телефон, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации – для индивидуального предпринимателя.

3. Заявка должна содержать:

- технико-экономическое обоснование;

- план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней;

- порядок организации ярмарки;

- схему размещения торговых мест, выполненную графически;

- порядок предоставления мест для продажи товаров на ярмарке;

- порядок взимания платы с участников ярмарки;

- план благоустройства площадки ярмарки;

- размер платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы) и других услуг, связанных с организацией ярмарки, и прилагаемых расчетов;

- копия паспорта индивидуального предпринимателя;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя (для юридических лиц);

- документы, подтверждающие наличие не менее 10 процентов денежных средств или источников, необходимых для финансирования затрат на организацию ярмарки в соответствии с Технико-экономическим обоснованием к заявке на участие в открытом конкурсе на организацию ярмарки;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

- справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

- справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему Порядку);

- цветная фотография или эскиз специализированного оборудования торгового места, места для выкладки товара, холодильного и иного оборудования, размещаемого на ярмарке.

Заявитель вправе представить документы, указанные в абзацах 13 – 15 настоящего пункта. В случае не предоставления заявителем документов, указанных в абзацах 13 – 15 настоящего пункта, данные документы запрашиваются в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5E4648058E4E9E9F489DF405EACBE5D1E85C74F45A694C557FBF1F4BBEEAA2B98260D6FCE31F4E80A38AEC84BCvBOED) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках межведомственного взаимодействия в соответствующих государственных органах.

4. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

5. Документы, представленные в составе заявки, заявителю, участнику конкурса не возвращаются, за исключением случая отзыва заявок.

6. Незапечатанный или не оформленный в соответствии с требованиями Порядка конверт с заявкой и прилагаемыми к ней документами организатором конкурса не принимается

7. Поданные, на участие в конкурсе заявки регистрируются организатором конкурса в журнале приема заявок с указанием даты и времени подачи заявки.

8. Заявки, поступившие после истечения срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, не принимаются.

9. Заявители, организатор конкурса, Конкурсная комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках и прилагаемых к ним документах, до вскрытия конвертов с заявками.

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

11. Организатор конкурса в течение 5 календарных дней со дня истечения срока окончания приема заявок передает их на рассмотрение Конкурсной комиссии.

**Статья 6. Порядок вскрытия конвертов с заявками**

1. Конверты с заявками вскрываются Конкурсной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

2. Заявители, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

3. При вскрытии конвертов с заявками 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 3 статьи 5 настоящего Порядка.

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

5. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия конвертов, и размещается организатором конкурса на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 календарных дней со дня его подписания.

**Статья 7. Порядок рассмотрения заявок**

1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и настоящим Порядком.

2. Срок рассмотрения заявок не должен превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. На основании результатов рассмотрения заявок Конкурсной комиссией принимается решение:

3.1 о допуске заявителей, подавших заявки, к участию в конкурсе и признании их участниками конкурса;

3.2 об отказе в допуске к участию в конкурсе.

4. Заявитель приобретает статус участника конкурса с момента принятия Конкурсной комиссией соответствующего решения. Данное решение вносится в протокол.

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

6. На основании результатов рассмотрения заявок Конкурсной комиссией составляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в течение рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок, и размещается организатором конкурса на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 календарных дней со дня его подписания.

**Статья 8. Оценка и сопоставление заявок**

1. Оценка и сопоставление заявок проводятся Конкурсной комиссией в соответствии со следующими критериями:

1.2 план мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров на ней (далее – план организации ярмарки):

1.2.1 не содержит информации о мероприятиях по оборудованию и обустройству торговых мест с использованием современных архитектурных решений и единого стиля для организации ярмарки – 0 баллов;

1.2.2 содержит информацию о мероприятиях по оборудованию и обустройству торговых мест с использованием современных архитектурных решений и единого стиля для организации ярмарки – 1 балл;

1.2.3 не предусматривает предоставление на ярмарке торговых мест различного формата и разных ценовых категорий – 0 баллов;

1.2.4 предусматривает предоставление на ярмарке торговых мест различного формата и разных ценовых категорий – 1 балл;

1.2.5 не предусматривает применение понижающих коэффициентов и скидок при предоставлении торговых мест местным сельскохозяйственным производителям и товаропроизводителям – 0 баллов;

1.2.6 предусматривает применение понижающих коэффициентов и скидок при предоставлении торговых мест местным сельскохозяйственным производителям и товаропроизводителям в размере не менее десяти процентов от установленного тарифа – 1 балл;

1.2.7 количество оборудованных торговых мест для продажи товаров на ярмарке:

- составляет менее десяти единиц – 0 баллов;

- составляет более десяти единиц – 1 балл.

2. Оценка и сопоставление заявок участников конкурса осуществляется Конкурсной комиссией. Срок проведения оценки и сопоставления заявок не должен превышать 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

3. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил наилучшие условия по организации и проведению ярмарки в соответствии с критериями оценки и заявке которого по количеству баллов присвоен первый номер.

Если по результатам оценки и сопоставления заявок установлено, что два или более участника конкурса предложили равные условия по организации и проведению ярмарки, то победителем признается тот участник конкурса, чья заявка зарегистрирована ранее.

4. Конкурсной комиссией оформляется протокол оценки и сопоставления заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок, об участниках конкурса, заявки которых допущены к участию в конкурсе, об условиях организации ярмарки, предложенных в заявках, о принятом по результатам оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоены первый и второй номер.

Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии, в день проведения оценки и сопоставления заявок, и должен быть размещен организатором конкурса на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 календарных дней со дня его подписания.

5. Протокол оценки и сопоставления заявок составляется в одном экземпляре и хранится у организатора конкурса.

**Статья 9. Выдача разрешения на право организации и проведения ярмарки**

1. Решение о выдаче разрешения на право организации и проведения ярмарки оформляется постановлением администрации Елизовского городского поселения на основании протокола оценки и сопоставления заявок. Один экземпляр постановления администрации Елизовского городского поселения выдается победителю конкурса. В разрешении на право организации и проведения ярмарки указываются:

1.1 полное (при наличии сокращенное) наименование организатора ярмарки;

1.2 место нахождения организатора ярмарки;

1.3 телефон, факс, адрес электронной почты организатора ярмарки;

1.4 место проведения ярмарки (ярмарочная площадка);

1.5 срок проведения ярмарки;

1.6 тип ярмарки;

1.7 планируемое количество участников ярмарки;

1.8 ассортимент реализуемых на ярмарке товаров.

**Статья 10. Порядок заключения договора на организацию и проведение ярмарки**

1. Организатор конкурса в течение 7 календарных дней после принятия постановления администрации Елизовского городского поселения о выдаче разрешения на проведение ярмарки подготавливает Договор (приложение № 2 к настоящему Порядку) и направляет (вручает) его победителю конкурса для подписания.

Договор заключается на условиях, содержащихся в заявке участника конкурса, признанного победителем конкурса.

2. Победитель конкурса в течение 5 календарных дней со дня получения Договора подписывает Договор и представляет его организатору конкурса, либо направляет организатору конкурса письменный отказ от подписания Договора.

3. В случае письменного отказа победителя конкурса от заключения Договора предложение о заключении Договора не позднее 5 рабочих дней направляется организатором конкурса участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер по результатам оценки и сопоставления заявок. В случае согласия данного участника конкурса Договор заключается на условиях, содержащихся в заявке указанного участника конкурса.

4. В случае отказа участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, от заключения Договора, организатор конкурса вправе объявить повторный конкурс в порядке, установленном настоящим Порядком.

5. Договор с единственным участником конкурса (заявителем, подавшим единственную заявку), в случаях, установленных под[пунктом](#P101) 5.1 статьи 2 настоящего Порядка, заключается в порядке, предусмотренном [пунктами 1, 2 настоящей](#P182) статьи.

Приложение № 1

к Порядку проведения открытого конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории Елизовского городского поселения

В администрацию

Елизовского городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заявитель)

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, юридический адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество, паспортные данные, место жительства

индивидуального предпринимателя)

Приложение:

1. Технико-экономическое обоснование.
2. План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней.
3. Порядок организации ярмарки.
4. Схема размещения торговых мест.
5. Порядок предоставления мест для продажи товаров на ярмарке.
6. Порядок взимания платы с участников ярмарки.
7. План благоустройства площадки ярмарки.
8. Размер платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы) и других услуг, связанных с организацией ярмарки, и прилагаемых расчетов.
9. Копия паспорта индивидуального предпринимателя.
10. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (для юридических лиц).
11. Документы, подтверждающие наличие не менее 10 процентов денежных средств или источников, необходимых для финансирования затрат на организацию ярмарки в соответствии с Технико-экономическим обоснованием к заявке на участие в открытом конкурсе на организацию ярмарки.
12. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки.
13. Справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки.
14. Справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки.
15. Согласие на обработку персональных данных.
16. Цветная фотография или эскиз специализированного оборудования торгового места, места для выкладки товара, холодильного и иного оборудования, размещаемого на ярмарке.

Заявитель вправе представить документы, указанные в 1[2](#P233) - 1[4](#P235) настоящей заявки. В случае не предоставления заявителем документов, указанных в пунктах 1[2](#P233) - 1[4](#P235) настоящей заявки, данные документы запрашиваются в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5E4648058E4E9E9F489DF405EACBE5D1E85C74F45A694C557FBF1F4BBEEAA2B98260D6FCE31F4E80A38AEC84BCvBOED) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках межведомственного взаимодействия в соответствующих государственных органах.

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуальный предприниматель) подпись Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку проведения открытого конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории Елизовского городского поселения

**Договор на организацию и проведение ярмарки № \_\_\_**

г. Елизово «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Администрация Елизовского городского поселения в лице Управления финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения в дальнейшем именуемое «Заказчик», руководитель *(Ф.И.О.)* , действующая(ий) на основании Положения об Управлении финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения, принятого Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и *(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)*, именуемое(ый/ая) в дальнейшем «Организатор ярмарки» с другой стороны, совместно именуемые Стороны, или по отдельности Сторона, на основании протокола конкурсной комиссии №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. и постановления администрации Елизовского городского поселения о разрешении на право организации и проведения ярмарки заключили договор на организацию и проведение ярмарки (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 Организатор ярмарки обязуется организовать работу ярмарки в срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями настоящего Договора.

1.2 Торговля на ярмарке осуществляется в соответствии с Порядком организации ярмарок на территории Камчатского края и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, а также требований к организации продажи товаров и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках, организуемых на территории Камчатского края.

1. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1 Во исполнение предмета настоящего Договора Организатор ярмарки обязуется:

1) Организовать ярмарку на основании разрешения на право организации и проведения ярмарки.

2) Разработать и утвердить план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ней.

3) Определить режим работы ярмарки, порядок предоставления и схему размещения мест для продажи товаров на ярмарке, состав администрации ярмарки (при необходимости).

4) Утвердить ассортиментный перечень реализуемых на ярмарке товаров, с учетом возможности их реализации в условиях ярмарочной торговли при соблюдении законодательства Российской Федерации и Камчатского края, регламентирующего процессы продажи отдельных видов товаров.

5) Опубликовать в средствах массовой информации Камчатского края и разместить на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии) информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней не позднее 10 дней до дня проведения ярмарки.

6) Разместить любым доступным способом информацию о проведении ярмарки с указанием организатора ярмарки, места проведения, режима работы, вида ярмарки. Указанная информация размещается и в месте проведения ярмарки.

7) Уведомить не позднее 10 дней до планируемой даты проведения ярмарки в письменной форме территориальные органы Управления внутренних дел Российской Федерации по Камчатскому краю, Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю, Агентство по ветеринарии Камчатского края о дате, месте проведения ярмарки и режиме ее работы.

8) Определить форму заявки на участие в ярмарке, сроки ее подачи.

9) Предоставлять места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), заключать договоры на участие в ярмарке, оформленные по форме, установленной организатором ярмарки, либо отказывать в заключении договоров. В заключении договоров на участие в ярмарке может быть отказано в случае несоответствия товаров утвержденному ассортиментному перечню.

10) Вести учет заявок, заключенных договоров на участие в ярмарке и участников ярмарки.

11) Обеспечивать выполнение требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, законодательства Российской Федерации о пожарной безопасности, решать спорные вопросы, возникающие у покупателей и участников ярмарки.

12) Создавать условия участникам ярмарки для подключения к электросетям (при продаже скоропортящихся товаров).

13) Предусмотреть места для стоянки автотранспортных средств участников и посетителей ярмарки.

14) Определить с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров (выполнение работ, оказание услуг) на ней, размер платы за предоставление оборудованных торговых мест на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением условий торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы и другие услуги).

15) После проведения ярмарки представлять в администрацию Елизовского городского поселения, [отчет](consultantplus://offline/ref=A5FBA63C12049164632EA13316364DD5F51A3AC5D540EBA98D2418AE56592706D7F1ED485252B04A7192FB38771835FFDBC98F28A7972E44E2E3BEFAV1EEE) об итогах проведения ярмарки в следующие сроки:

- при проведении разовых ярмарок – в течение двух рабочих дней после проведения ярмарки;

- при проведении регулярных ярмарок – в течение пяти рабочих дней после проведения ярмарки;

- при проведении постоянно действующих ярмарок – в срок до 5 числа месяца, следующего за истекшим.

2.2 Организационное обеспечение процесса продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках осуществляет администрация ярмарки (при необходимости), которая:

1) размещает участников ярмарки в соответствии с планом мероприятий по организации ярмарки и схемой размещения мест для продажи товаров;

2) обеспечивает соблюдение ассортимента реализуемых товаров и режима работы ярмарки, определенных организатором ярмарки;

3) осуществляет контроль за санитарным состоянием ярмарочной площадки;

4) устанавливает в доступном месте весоизмерительные приборы, соответствующие метрологическим правилам, для проверки покупателями правильности веса приобретенных товаров;

5) принимает плату за места для продажи товаров (выполнение работ, оказание услуг) на ярмарке с обязательной выдачей документа, подтверждающего факт оплаты.

2.3 Обязанности Заказчика:

1) предоставить место и определить территорию размещения ярмарки.

2) осуществлять контроль за надлежащим исполнением настоящего Договора.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

За неисполнение или не надлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ**

4.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

4.2 Изменение и расторжение Договора допускается по соглашению сторон, решению суда, а также в одностороннем порядке по решению Заказчика в случае неоднократного неисполнения или нарушения Организатором ярмарки условий Договора.

4.3 Все споры по настоящему Договору должны решаться путем переговоров. Обращение в суд одной из Сторон возможно только при соблюдении претензионного порядка.

4.4 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой Стороны.

1. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: | Организатор ярмарки: |
| Управление финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения |  |
| Почтовый адрес: 684000, Камчатский край, город Елизово, улица Виталия Кручины, дом 20 | Почтовый адрес: |
| телефон/факс: +7 (41531) 7-14-04 | телефон/факс: |
| e-mail: eliz\_econ@mail.ru | e-mail: |
| ИНН/КПП: 4105031500/410501001 | ИНН/КПП: |
| ОГРН: 1064141032977 | ОГРНИП/ОГРН: |
| УФК по Камчатскому краю (Управление финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения, л/с 04383003670) |  |
| Отделение Петропавловск-Камчатский |  |
| р/с 40101810905070010003 |  |
| БИК: 043002001 |  |
| ОКТМО: 30607101 | ОКТМО: |
| КБК: 91411705050130000180 |  |
| Дата «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)  (подпись)  М.П. | Дата «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)  (подпись)  М.П.  (при наличии) |

Приложение № 3

к Порядку проведения открытого конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории Елизовского городского поселения

Согласие

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО субъекта персональных данных либо представителя субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

для представителя субъекта персональных данных:

доверенность от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях оказания муниципальных услуг, даю согласие администрации Елизовского городского поселения, находящейся по адресу: Камчатский край, город Елизово, ул. В. Кручины, д. 20, на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации и проживания; номер контактного телефона, а именно на совершение действий, предусмотренных [п. 3 ст. 3](consultantplus://offline/ref=AE14536CA08D0185BE779A14E4103F3A05BC761B0256F667797B15D640B637EBFACF4C4E855B696Dy8WBG) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», то есть на любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных (представитель):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)