



АДМИНИСТРАЦИЯ
Муромского сельского поселения
Белогорского района
Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 июня 2023г.

с. Муромское

№ 87

Об утверждении Порядка проведения конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельном участке, находящемся в собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым

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», Законом Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 № 532 «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Республики Крым», Уставом муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, администрация Муромского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельном участке, находящемся в собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (приложение 1).

2. Утвердить Методику определения начальной цены земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крыма, для размещения ярмарки (приложение № 2).

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на информационном стенде в здании администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по адресу: с.Муромское, ул.Центральная, 1 и на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Белогорского муниципального района в разделе «Муниципальные образования района», подраздел «Муромское сельское поселение» (<https://muromskoe.rk.gov.ru>).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Муромского сельского совета -
Глава администрации Муромского сельского
поселения

А.Х. Хамитов

ПОРЯДОК
проведения конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки
на земельном участке, находящемся в собственности муниципального образования
Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым

1. Общие положения.

1.1. Порядок проведения конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельном участке, находящемся в собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (далее - Порядок) определяет процедуру и условия проведения конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельном участке, находящемся в собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (далее – Конкурс).

1.2. Предметом Конкурса является право на заключение договора на организацию ярмарки на земельном участке, находящемся в собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (далее - Ярмарка). Конкурс является открытым по составу участников.

1.3. Целью Конкурса является обеспечение равных возможностей для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при определении организатора ярмарки, с которым заключается договор на организацию ярмарки на земельном участке, находящемся в собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, согласно приложению № 3 к Порядку (далее - Договор).

1.4. Организатором Конкурса выступает Администрация Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – Организатор конкурса).

2. Комиссия по проведению Конкурса

2.1. Для проведения Конкурса, подведения его итогов и определения победителя формируется комиссия по проведению конкурса на право заключения Договора (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

2.2. 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.

2.3. 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.

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

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

2.6. 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.

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

2.8. 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

3.1. Решение о проведении Конкурса утверждается распоряжением администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым и принимается одновременно с решением о проведении ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, с определением фиксированной суммы начальной ставки по территориальному принципу.

3.2. Для обеспечения проведения Конкурса Комиссия производит расчет начальной цены каждого лота – объекта Конкурса, в соответствии с Методикой определения начальной цены земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, для размещения ярмарки (Приложение № 2 к Постановлению).

3.3. 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).

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в пунктах 3.3, 3.4 настоящего Порядка, предоставляются заявителем самостоятельно.

3.7. Основаниями для отказа в допуске к участию в Конкурсе являются:

- несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктами 3.3, 3.4 Порядка;
- несоответствие заявки об участии в Конкурсе и прилагаемых к ней документов требованиям, предусмотренным конкурсной документацией;
- непредставление заявителем документов и информации, предусмотренных пунктами 5.1 - 5.8 Порядка, либо наличие в них недостоверных сведений.

4. Извещение о проведении Конкурса и конкурсная документация

4.1. Извещение о проведении Конкурса публикуется Организатором конкурса на официальном сайте администрации Муромского сельского поселения, не позднее чем за 25 дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

4.2. 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, фиксированная сумма начальной ставки по территориальному принципу;
- 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 3.4, 3.5 Порядка;

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

- форма заявки на участие в Конкурсе;

- проект Договора.

4.3. 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 Муромского сельского поселения.

4.4. Организатор Конкурса разрабатывает конкурсную документацию в отношении каждого лота и обеспечивает ее опубликование в срок, предусмотренный пунктом 4.1 Порядка, одновременно с опубликованием извещения о проведении Конкурса на официальном сайте администрации Муромского сельского поселения.

4.5. 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 3.4, 3.5 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 6.15 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 3.7 Порядка.

5. Представление заявок на участие в Конкурсе

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

5.2. 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.

5.3. 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 Муромского сельского поселения.

5.4. 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 сельского поселения, по адресу: _____, лот № _____».

5.5. 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.

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

5.7. Все документы, представляемые в составе заявки на участие в Конкурсе,

должны быть заполнены по всем пунктам.

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

5.8.1. 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).

5.8.2. 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.

5.8.3. 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.

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

5.8.5. Документы, подтверждающие опыт участника Конкурса, указанный в подпункте 6.15.1 пункта 6.15 Порядка, - надлежащим образом заверенные копии решений уполномоченного на проведение ярмарки лица.

5.8.6. Документы о стоимости предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке (с учетом всех затрат), указанной в подпункте 6.15.2 пункта 6.15 Порядка.

5.8.7. Подтверждение положительной деловой репутации участника Конкурса, указанной в подпункте 6.15.3 пункта 6.15 Порядка, - наличие у участника Конкурса или работников участника Конкурса наград, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем, прочих поощрений.

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

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

5.8.10. 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 Муромского сельского поселения извещения о проведении Конкурса.

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

5.9. 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.

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

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

5.12. Каждая заявка об участии в Конкурсе, поступившая в установленный срок,

регистрируется секретарем Комиссии, определенным распоряжением администрации Муромского сельского поселения. По требованию заявителя лицо, уполномоченное Организатором конкурса на регистрацию заявок, выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

5.13. 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.

5.14. 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.

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

5.16. 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.

5.17. 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

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

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

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

6.4. 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 5.8 Порядка.

6.5. 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.

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

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

6.8. Комиссия рассматривает заявки об участии в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие заявителей требованиям, предусмотренными пунктами 3.4, 3.5 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 5.1 - 5.8 Порядка.

6.9. 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 3.7 Порядка.

6.10. 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 направления.

6.11. 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 на официальном сайте администрации муниципального образования Муромское сельское поселение в течение двух рабочих дней, следующих за днем его подписания.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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 Муромского сельского поселения, установленной Приложением 2 к Порядку. Для определения победителя Конкурса Комиссия должна сопоставлять заявки об участии в Конкурсе в соответствии со следующими критериями:

6.15.1. 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.

6.15.2. 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.

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

6.16. 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 6.15. Порядка.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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 Муромского сельского поселения.

7. Порядок заключения Договора по результатам проведения Конкурса

7.1. Организатор конкурса не ранее чем через 10 и не позднее чем через 15 дней со дня размещения результатов Конкурса на официальном сайте администрации Муромского сельского поселения.

- направляет проект Договора 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 не состоявшимся, 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.

7.2. В случае отказа победителя Конкурса от заключения Договора Договор заключается с участником Конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в сроки, установленные пунктом 7.1 Порядка.

7.3. 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 5.2 и 5.3 Порядка.

7.4. В случае уклонения победителя Конкурса от заключения Договора либо отказа Организатора конкурса от заключения Договора с победителем Конкурса при выявлении фактов, предусмотренных пунктом 7.3 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.

7.5. 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.

7.6. В случае, если после заключения Договора место исключено из Перечня мест организации ярмарок на соответствующий год на земельных участках, находящихся в

собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым в соответствии с постановлением администрации Муромского сельского поселения, организатором Конкурса должно быть предложено победителю Конкурса компенсационное место. В данном случае Конкурс повторно не проводится.

7.7. Указанный протокол размещается Организатором конкурса на официальном сайте администрации Муромского сельского поселения.

в течение пяти рабочих дней, следующих за днем его подписания.

7.8. 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.

7.9. Результаты Конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурса
на право заключения договора
на организацию ярмарки

В комиссию по проведению конкурсов на
право заключения Договора на
организацию ярмарки на земельном
участке, находящемся в собственности
сельского поселения

ЗАЯВКА

**на участие в конкурсе на право заключения Договора на организацию ярмарки на
земельном участке, находящемся в собственности муниципального образования
Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым**

Лот № _____

Адрес: _____

1. Изучив Конкурсную документацию на право заключения Договора на организацию ярмарки на земельном участке, находящемся в собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым _____

(наименование участника конкурса)

в лице, _____

(наименование должности, ФИО руководителя - для юридического лица или ФИО ИП) 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	
	ОКПО	
3	Номер, почтовый адрес инспекции ФНС, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
4	Юридический адрес/ Место жительства участника конкурса	
	Почтовый индекс	
	Населенный пункт	
	Улица (проспект, переулок и т.д.)	
	Номер дома (вл.)	
	Корпус (стр.)	
	Офис (квартира)	
5	Почтовый адрес участника конкурса	

	Почтовый индекс	
	Населенный пункт	
	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 подпункте 6.15.1 пункта 6.15 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 6.15.2 пункта 6.15 Порядка.

3.7. Подтверждение положительной деловой репутации участника Конкурса, указанной в подпункте 6.15.4 пункта 6.15 Порядка, - наличие у участника Конкурса или работников участника Конкурса наград, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем, прочих поощрений.

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 сельского 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)

(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса
на право заключения договора
на организацию ярмарки

Шкала для оценки критериев сопоставления заявок на участие в конкурсе на право заключения Договора на организацию ярмарки на земельном участке, находящемся в собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов, присваиваемых участнику Конкурса
1	Опыт участника Конкурса в организации ярмарок	Опыт отсутствует - 0 Наличие опыта - 2
2	Стоимость предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке	Определяется в соответствии с подпунктом 6.15.2. пункта 6.15. Порядка
3	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
4	Размер платы за право заключения Договора на организацию ярмарки	За каждые 5% повышения начальной цены - 1 балл

Договор
на право организации ярмарки на земельном участке, находящемся в собственности
муниципального образования Муромское поселение Белогорского района
Республики Крым

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Администрация Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, в лице председателя Муромского сельского совета - главы администрации Муромского сельского поселения, действующего на основании Устава муниципального образования Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган» с одной стороны, и (наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) в лице, (должность, Ф.И.О.), действующего на основании, именуемый в дальнейшем - «Хозяйствующий субъект», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», на основании протокола конкурсной комиссии № _____ от «__» _____ 20__ г. заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Уполномоченный орган предоставляет Хозяйствующему субъекту право на организацию ярмарки (далее - ярмарка):

(место проведения ярмарки, тип и вид ярмарки)

а Хозяйствующий субъект обязуется организовать и обеспечить в течение всего срока действия настоящего Договора функционирование ярмарки на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим Договором.

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

2. Условия Договора

2.1. Во исполнение предмета настоящего Договора Хозяйствующий субъект обязан:

2.1.1. Обеспечить организацию проведения ярмарки в соответствии с требованиями п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Разработать и утвердить схему размещения торговых мест на ярмарке с учетом торговых зон для реализации различных групп товаров (выполнения работ, оказания услуг).

2.1.3. Разработать и утвердить план мероприятий по проведению ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.

2.1.4. Определить порядок предоставления торговых мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке и размер платы за предоставление торгового места (оборудованного торгового места), с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки, продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг на ней.

2.1.5. Определить режим работы ярмарки с учетом исключения негативного влияния ярмарки на пешеходную и транспортную инфраструктуру.

2.1.6. Опубликовать в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о плане

мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров, провести работу по привлечению участников ярмарки.

2.1.7. Производить оплату на право организации ярмарки в сумме _____ рублей в течение срока действия Договора (ежемесячно до _____ числа).

2.1.8. Соблюдать при организации деятельности ярмарки требования действующего законодательства, в том числе санитарных, противопожарных, экологических, градостроительных норм и правил, обеспечить необходимые условия для организации торговли, выполнения работ, оказания услуг на ярмарке, обеспечить соблюдение общественного порядка в месте проведения ярмарок.

2.1.9. Соблюдать схему размещения торговых мест на ярмарке. На ярмарке не допускаются торговля с необорудованных торговых мест (коробки, ящики, тротуары и др.) и организация дополнительных торговых мест, не предусмотренных схемой размещения.

2.1.10. Заключать договоры о предоставлении торгового места с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, зарегистрированными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, самозанятым гражданином (в том числе гражданином - главой крестьянского (фермерского) хозяйства, членом такого хозяйства, гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством), мастером народных художественных промыслов и ремесленной деятельности.

2.1.11. При распределении торговых мест на специализированной сельскохозяйственной (универсальной) ярмарке, предусмотреть предоставление не менее 50% мест крымским сельскохозяйственным товаропроизводителям.

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

2.1.13. Обеспечить соблюдение участниками ярмарки законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о пожарной безопасности, в области охраны окружающей среды и других установленных федеральными законами и нормативными актами Республики Крым требований.

2.1.14. Обеспечить участников ярмарки, при необходимости, торгово-технологическим оборудованием, инвентарем, весоизмерительными приборами, а также установку в доступном месте контрольных весов, соответствующих метрологическим правилам и нормам.

2.1.15. В целях организации продажи товаров на ярмарке, создания благоприятных условий для покупателей организатор ярмарки обеспечивает размещение при входе на ярмарку в наглядной форме и доступной для участников и посетителей ярмарки информации (стенда) с указанием вида и типа ярмарки, 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.

2.2. Обязанности Уполномоченного органа:

2.2.1. Предоставить Хозяйствующему субъекту место для проведения ярмарки, в соответствии с п. 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Согласовать схему размещения торговых мест на ярмарке и план мероприятий по проведению ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.

2.2.3. Осуществлять контроль за надлежащим исполнением Хозяйствующим субъектом требований 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. Уполномоченный орган имеет право досрочно, в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор по следующим основаниям:

4.2.1. прекращения Хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности;

4.2.2. отклонения при размещении ярмарки от Схемы размещения торговых мест, самовольного увеличения площади торговых мест более чем на 10%;

4.2.4. неисполнения Хозяйствующим субъектом требования по оплате по настоящему Договору в течение ____ дней после заключения Договора;

4.2.5. предоставления недостоверных сведений в документах;

4.2.6. нарушения Хозяйствующим субъектом пунктов 2.1.1-2.1.15 настоящего Договора;

4.2.7. невыполнения Хозяйствующим субъектом предписаний органов муниципального контроля администрации муниципального образования.

4.3. При расторжении настоящего договора в одностороннем порядке Уполномоченный орган направляет Хозяйствующему субъекту письменное уведомление о расторжении Договора.

4.4. После расторжения Договора торговые объекты демонтируются, площадка освобождается и приводится в надлежащее санитарное состояние Хозяйствующим субъектом в течение _____ календарных дней.

4.5. В случае невыполнения демонтажа Хозяйствующим субъектом в добровольном порядке, в указанный в предписании срок, Уполномоченный орган осуществляет демонтаж в установленном законодательством порядке.

5. Прочие условия

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

5.2. Договор составлен в 2 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 на ярмарке.

6. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

(подпись)

М.П.

Хозяйствующий субъект:

(подпись)

М.П.

МЕТОДИКА

определения начальной цены земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, для размещения ярмарки

Размер начальной цены земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, для размещения ярмарки определяется на основании кадастровой стоимости земельного участка и рассчитывается по следующей формуле:

$$Ц = КС / 365 * Д * S$$

где:

Ц - размер начальной цены земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, для размещения ярмарки;

КС - средняя кадастровая стоимость земель Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по виду разрешенного использования «Предпринимательство» в соответствии с Распоряжением Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2016 г. № 1498-р «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков, расположенных на территории Республики Крым»;

Д - период функционирования ярмарки (в днях);

S – площадь предоставляемых земель для проведения ярмарки