



АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 04.09.2023 г. № 357 – а

Об утверждении порядка проведения
конкурса на право заключения договора
на организацию проведения ярмарки
на территории Нейского муниципального
округа Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», с постановлением администрации Костромской области от 22 декабря 2010 года № 422-а «О порядке организации деятельности ярмарок и продажи товаров на ярмарках на территории Костромской области», в целях поддержки местных сельхозпроизводителей, повышения доступности товаров и услуг потребительского рынка, упорядочения ярмарочной торговли на территории Нейского муниципального округа, руководствуясь Уставом муниципального образования Нейский муниципальный округ Костромской области, администрация Нейского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на право заключения договора на организацию проведения ярмарки на территории Нейского муниципального округа Костромской области (Приложение № 1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора на организацию проведения ярмарки на территории Нейского муниципального округа Костромской области (Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нейского муниципального округа Костромской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Нейский вестник».

Первый заместитель главы администрации
Нейского муниципального округа

С.В. Виноградов

Порядок проведения конкурса на право заключения договора на организацию
проведения ярмарки на территории Нейского муниципального округа
Костромской области

Статья 1. Общее положение

1. Порядок проведения конкурса на право заключения договора на организацию проведения ярмарки на территории Нейского муниципального округа Костромской области (далее - Порядок) устанавливает требования к организации ярмарки на территории Нейского муниципального округа Костромской области, а также требования к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.

Порядок не распространяется на организацию благотворительных ярмарок, выставок-ярмарок, проводимых организациями, занимающимися выставочно-ярмарочной деятельностью, а также на выставочно-ярмарочные мероприятия, организуемые в рамках праздничных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления.

2. Для проведения конкурса на право заключения договора на организацию проведения ярмарки на территории Нейского муниципального округа Костромской области (далее – конкурс) и принятия решений о победителях конкурса создается комиссия (далее – Конкурсная комиссия). Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с положениями настоящего Порядка.

3. Претендентом на участие в конкурсе может быть любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, отвечающий условиям и требованиям настоящего Порядка (далее – участник конкурса).

4. Плата за участие в конкурсе не взимается.

Статья 2. Функции организатора проведения конкурса

1. Организатором проведения конкурса является Управление экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Нейского муниципального округа Костромской области (далее - Организатор).

2. Организатор:

1) осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации Нейского муниципального округа о проведении конкурса;

2) осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Конкурсной комиссии;

3) принимает и регистрирует заявления на участие в конкурсе;

4) передает в Конкурсную комиссию заявления на участие в конкурсе, а также прилагаемые к ним документы;

5) организует подготовку и публикацию извещений о проведении конкурса, итогах проведения и сведений о победителях конкурса;

6) обеспечивает хранение протоколов заседаний и других материалов Конкурсной комиссии.

Статья 3. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса (далее - извещение) размещается на официальном сайте администрации Нейского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт администрации) не менее чем за 15 дней до дня вскрытия конвертов с заявками.

2. Извещение должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование места нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора конкурса;
- 2) предмет конкурса;
- 3) место проведения ярмарки;
- 4) место, дата и время начала, дата и время окончания срока подачи Заявок;
- 5) требования к заявителям;
- 6) срок, в течение которого Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса;
- 7) форма заявки на участие в конкурсе, перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе;
- 8) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса;
- 9) порядок проведения конкурса, в том числе порядок оформления участия в конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подведения итогов конкурса;
- 10) проект договора;
- 11) иные условия проведения конкурса.

Статья 4. Требования к заявителям

1. В участие в конкурсе допускаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, индивидуальные предприниматели, претендующие на право заключения договора на организацию ярмарки и подавшие заявку на участие в конкурсе.

2. Заявитель не должен находиться в процессе ликвидации или признании неплатёжеспособным (банкротом), его деятельность на момент подачи и рассмотрения заявки на участие в конкурсе не должна быть приостановлена.

Статья 5. Форма заявки на участие в конкурсе, перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе

1. Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые документы (далее - Заявка) подаются Организатору конкурса по форме, согласно приложению 1 к Порядку.

2. К Заявке должны быть приложены следующие документы:

2.1. копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица, копия паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя).

2.2. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя.

2.3. копия решения (протокола) о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым 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.

2.4. проект плана мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, включающий в себя: режим работы ярмарки, порядок организации ярмарки, порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, предусматривающий, в том числе, предоставление торговых мест на безвозмездной основе для местных товаропроизводителей, схему расположения торговых мест на ярмарке, выполненную графически.

2.5. документы, подтверждающие опыт участника конкурса в организации ярмарок (при наличии).

2.6. документы о стоимости предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке (с учетом всех затрат).

2.7. документы, подтверждающие положительную деловую репутацию участника конкурса: наличие у участника конкурса или работников участника конкурса наград, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем, прочих поощрений.

2.8. копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и присвоении идентификационного номера налогоплательщика.

2.9. Согласие на обработку персональных данных, в том числе лица, подавшего Заявку на участие в конкурсе, и лица, действующего по доверенности.

Статья 6. Правила оформления конверта с заявкой на участие в конкурсе

1. Заявка, 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, поданная индивидуальным предпринимателем, должна быть подписана индивидуальным предпринимателем либо лицом, полномочия которого подтверждаются доверенностью.

2. Заявитель подает Заявку в запечатанном конверте. На таком конверте необходимо указать: «Заявка на участие в конкурсе на право заключения договора на организацию ярмарки».

3. 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.

4. Заявка предоставляется в печатном виде или заполненная от руки печатными буквами. Подчистки и исправления не допускаются. Все документы, представляемые в составе Заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

5. Незапечатанный или неоформленный в соответствии с требованиями Порядка конверт с заявкой на участие в конкурсе и прилагаемыми к ней документами Организатором конкурса не принимается.

6. Заявка на участие в Конкурсе оформляется Заявителем по каждому лоту отдельно.

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

8. Заявитель несет расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе.

Статья 7. Порядок работы Конкурсной комиссии

1. Конкурсной комиссией осуществляется:

1) рассмотрение заявок на участие в конкурсе и документы, представленные участниками конкурса;

2) оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями таблицы пункта 1 статьи 10 Порядка, определение победителя конкурса.

2. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если в заседании принимают участие не менее 50 процентов от установленного числа лиц, входящих в состав Конкурсной комиссии.

3. Конкурсная комиссия принимает решения открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов Конкурсной комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

4. Лица, входящие в состав Конкурсной комиссии, участвуют в его заседаниях без права замены.

В случае невозможности присутствия лица, входящего в состав Конкурсной комиссии, на заседании отсутствующее лицо имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Конкурсной комиссии и приобщается к протоколу заседания.

5. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами, присутствующими на заседании Конкурсной комиссии и секретарем Конкурсной комиссии.

6. Заседание Конкурсной комиссии проводится председателем Конкурсной комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя.

7. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии.

8. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет функции председателя Конкурсной комиссии в случае его отсутствия, организует деятельность лиц, входящих в состав Конкурсной комиссии.

9. Конкурсная комиссия отклоняет заявления на участие в конкурсе в случае, если участник конкурса:

1) предоставил заявку с нарушением сроков, установленных Организатором;

2) в документах, предусмотренных пунктом 2 статьи 5 Порядка, предоставил недостоверные (противоречивые) сведения;

3) относится к категории лиц, указанных в пункте 2 статьи 4 Порядка.

Статья 8. Порядок проведения конкурса

1. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте администрации.

2. Каждая заявка об участии в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется секретарем Комиссии.

По требованию Заявителя лицо, уполномоченное Организатором конкурса на регистрацию Заявок, выдает расписку в получении Заявки с указанием даты и времени ее получения.

3. Конкурс проводится в день, время и в месте, указанным в извещении о проведении конкурса.

4. В день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, Комиссия публично вскрывает запечатанные конверты с заявками на участие в конкурсе.

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

5. 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 2 статьи 5 Порядка.

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, предусмотренным статьёй 4 Порядка, соответствие заявки об участии в конкурсе и прилагаемых к ней документов требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, соответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, предусмотренными статьёй 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 9 статьи 7 Порядка.

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

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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 в течение двух рабочих дней, следующих за днем его подписания.

16. 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.

17. Срок сопоставления заявок об участии в конкурсе не может превышать трех рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

18. Сопоставление заявок об участии в конкурсе осуществляется Комиссией согласно шкале для оценки критериев сопоставления Заявок, установленной в пункте 1 статьи 10 Порядка в отношении каждого лота.

19. 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.

20. Победителем конкурса признается участник конкурса, Заявке которого присвоен первый номер.

21. 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.

22. 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 в течение двух рабочих дней, следующих за днем его подписания.

Статья 9. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе и внесения в них изменений

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 подаются в том же виде, что и заявка об участии в конкурсе.

Статья 10. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия производит конкурсный отбор по результатам балльных оценок для определения победителя конкурса в соответствии со следующими критериями:

№ п/ п	Критерии конкурсного отбора	Количество баллов
1.	Опыта участника конкурса в организации ярмарок	Опыт отсутствует – 0, Опыт имеется - 1
2.	Стоимость предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке	Наименьшая предложенная стоимость предоставления торгового места - 2; остальные заявки – 1.
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/ индивидуальными предпринимателями, 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 или органами

		местного самоуправления, - 1; 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 или органами местного самоуправления, - 2
--	--	---

2. По каждой из оцениваемых заявок выводится итоговый балл, определяемый как сумма баллов по критериям, указанным в части 1 настоящей статьи.

Максимально возможное количество баллов равно 7.

3. При получении равного количества баллов несколькими участниками конкурса, победителем признается участник, который подал заявительные документы первым.

Статья 11. Срок, в течение которого победитель конкурса (Заявитель, подавший единственную заявку об участии в конкурсе) должен представить Организатору конкурса подписанный Договор

1. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня размещения результатов конкурса на официальном сайте администрации направляет проект Договора победителю конкурса или единственному участнику, если конкурс признан несостоявшимся, а Заявка единственного участника соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией.

2. 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.

3. Если в течение десяти рабочих дней после подписания протокола договор не заключен по вине победителя конкурса, то Организатор вправе заключить договор с участником конкурса, занимающим в рейтинге следующую за победителем конкурса позицию.

Статья 12. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе

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

- несоответствие Заявителя требованиям, предусмотренным статьёй 4 Порядка;
- несоответствие заявки об участии в Конкурсе и прилагаемых к ней документов требованиям, предусмотренным конкурсной документацией;
- непредставление Заявителем документов и информации, предусмотренных статьёй 5 Порядка, либо наличие в них недостоверных сведений.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса
на право заключения договора
на организацию проведения ярмарки
на территории Нейского
муниципального округа

Форма заявки

В администрацию Нейского муниципального
округа Костромской области
от _____
(полное наименование субъекта предпринимательства)

Заявка на участие в конкурсе на право заключения договора на организацию
проведения ярмарки на территории Нейского муниципального округа

Прошу допустить к участию в конкурсе на право заключения договора на организацию
размещения ярмарки _____,
(указать тип ярмарки)
находящейся по адресу _____
(предполагаемое место организации ярмарки)

Информация о заявителе:

1. Наименование организации/фамилия, имя, отчество индивидуального
предпринимателя: _____.
2. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица/индивидуального
предпринимателя: _____.
3. Юридический адрес организации/паспортные данные индивидуального
предпринимателя: _____.
4. Почтовый адрес организации/адрес места жительства индивидуального
предпринимателя: _____.
5. Контактный телефон, адрес электронной почты: _____.
6. Дата государственной регистрации, наименование органа,
осуществившего регистрацию/индивидуальный номер налогоплательщика: _____.
7. Настоящей заявкой подтверждаю, что на дату подачи заявления в уполномоченный орган
_____:
(полное наименование заявителя)

- отсутствует процедура ликвидации юридического лица;
- отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица/
индивидуального предпринимателя банкротом;
- отсутствует решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной
документации, согласно Федеральному закону от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных
данных», в том числе на размещение информации о принятом решении в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Нейского
муниципального округа Костромской области.

8. Опись входящих в состав заявки документов:

Руководитель субъекта
предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«____» _____ 20__ г.

Дата регистрации заявления: «____» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____
(заполняется ответственным лицом уполномоченного органа, принявшим заявление)

Должность ответственного лица
уполномоченного органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса
на право заключения договора
на организацию проведения ярмарки
на территории Нейского
муниципального округа

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
на организацию проведения ярмарки на территории
Нейского муниципального округа Костромской области

г. Нея, Костромская обл.

_____ 20__ года

Управление экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Нейского муниципального округа Костромской области, именуемое в дальнейшем Сторона 1, в лице _____, действующего на основании Положения, с одной стороны,

и _____, именуемое(ый) в дальнейшем Сторона 2, в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, на основании Протокола № ____ от ____ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право на организацию ярмарки на территории Нейского муниципального округа Костромской области на земельном участке площадью

_____ кв.м по адресу (адресному ориентиру): _____ (далее – место проведения ярмарки).

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

2. Срок действия Договора.

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до _____.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Сторона 1:

3.1.1. предоставляет право Стороне 2 организовать и провести ярмарку в соответствии с условиями Договора;

3.1.2. в течение срока действия Договора не заключает договор на организацию ярмарки на месте проведения ярмарки с иным лицом;

3.1.3. осуществляет контроль за выполнением Стороной 2 требований к организации и проведению ярмарки согласно Договору и действующему законодательству;

3.1.4. требует возмещения затрат от Стороны 2 за выполненные работы по приведению места проведения ярмарки в первоначальное состояние по окончании срока действия или расторжения Договора.

3.1.5. имеет право беспрепятственного доступа на место проведения ярмарки.

3.2. Сторона 2:

3.2.1. организует ярмарку на месте проведения ярмарки в соответствии с Договором, требованиями законодательства Российской Федерации, Костромской области и муниципальными правовыми актами Нейского муниципального округа Костромской области;

3.2.2. выполняет работы по организации ярмарки и оборудованию торговых мест;

3.2.3. проводит работы по благоустройству площадки ярмарки;

3.2.4. обеспечивает охранные мероприятия на период работы ярмарки;

3.2.5. обеспечивает противопожарное и санитарное содержание ярмарки, организует уборку территории ярмарки и вывоз мусора и биологических отходов в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и Нейского муниципального округа Костромской области;

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

3.2.7. обеспечивает наличие журнала учёта мероприятий по контролю и аптечки первой медицинской помощи;

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

3.2.9. оборудует место проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора в соответствии с требованиями санитарных правил;

3.2.10. создаёт условия для соблюдения личной гигиены участников ярмарки и посетителей;

3.2.11. по окончании срока действия или расторжения Договора: приводит место проведения ярмарки в первоначальное состояние; письменно уведомляет Сторону 1 об освобождении места проведения ярмарки.

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

4. Ответственность Сторон

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

4.2. В случае выявления Стороной 1 нарушений Стороной 2 пункта 3.2. Договора, Стороной 1 составляется акт фиксации нарушений, на основании которого Сторона 2 в течение 2 (двух) дней должна устранить нарушения.

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

4.3. Сторона 1 не несёт ответственности по сделкам, заключаемым Стороной 2 в целях организации ярмарки в месте организации ярмарки.

5. Порядок изменения, прекращения и расторжения Договора

5.1. Договор может быть расторгнут:

по соглашению Сторон;

в судебном порядке;

в связи с односторонним отказом Стороны от исполнения обязательств по Договору на условиях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Договором.

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

- нецелевого использования Стороной 2 места проведения ярмарки;

- поступления более трёх подтверждённых жалоб от потребителей на организацию ярмарки Стороной 2;

- прекращение Стороной 2 в установленном порядке своей деятельности;

- в случае принятия Стороной 1 решения об использовании земельного участка (земель), в границах которого размещается место проведения ярмарки, для иных целей, в том числе для муниципальных (государственных) нужд.

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

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

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

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

5.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон производится путём подписания соответствующего соглашения о расторжении.

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

5.6. Договор прекращает действовать с даты, указанной в Договоре, без оформления Сторонами дополнительного соглашения.

6. Порядок разрешения споров.

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

6.2. Все достигнутые договорённости Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скреплённых печатями (при Наличии).

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

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

6.5. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и её полный и обоснованный расчёт.

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

6.7. В случае невыполнения Сторонами обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему договору разрешаются по месту нахождения Стороны 1.

7. Форс-мажорные обстоятельства

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

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

7.3. Невыполнение условий пункта 7.2. Договора лишает Сторону права ссылаться на форс-мажорные обстоятельства при невыполнении обязательств по Договору.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1	Сторона 2
-----------	-----------

СОСТАВ

комиссии по проведению конкурса на право заключения договора
на организацию проведения ярмарки
на территории Нейского муниципального округа

Первый заместитель главы администрации Нейского муниципального округа,
председатель комиссии,

начальник Управления экономики, имущественно-земельных отношений и
сельского хозяйства администрации Нейского муниципального округа,
заместитель председателя комиссии,

заместитель начальника Управления экономики, имущественно-земельных
отношений и сельского хозяйства администрации Нейского муниципального
округа - начальник отдела экономики, секретарь комиссии,

консультант отдела экономики Управления экономики, имущественно-
земельных отношений и сельского хозяйства администрации Нейского
муниципального округа, член комиссии,

заместитель начальника Управления экономики, имущественно-земельных
отношений и сельского хозяйства администрации Нейского муниципального
округа, член комиссии,

заведующий отделом архитектуры и строительства администрации Нейского
муниципального округа, член комиссии.