



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2019 № 1944-арм

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Смоленской области от 25.08.2010 № 498 «Об утверждении Порядка организации на территории Смоленской области ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и Требований к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Смоленской области», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска.
2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.
3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Смоленска
от 22.07.2019 № 1944-арм

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона
на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной
площадке, включенной в проект муниципального плана организации
ярмарок, на территории города Смоленска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска (далее – Положение) определяет порядок подготовки, организации и проведения открытого аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска (далее – аукцион) и заключения договора на использование муниципальной ярмарочной площадки для организации ярмарки на территории города Смоленска (далее - Договор).

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Смоленской области от 25.08.2010 № 498 «Об утверждении Порядка организации на территории Смоленской области ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и Требований к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Смоленской области».

1.3. Проводимые в соответствии с Положением аукционы являются открытыми по составу участников и форме подачи предложений.

1.4. Организацию проведения аукциона осуществляет Администрация города Смоленска (далее – Организатор аукциона). Исполнение функций Организатора аукциона обеспечивает отдел потребительского рынка Администрации города Смоленска.

1.5. Для проведения аукциона Организатором аукциона создается аукционная комиссия (далее – Комиссия).

1.6. В Положении используются следующие основные понятия:

аукцион – торги, победителем которых признается участник, предложивший наиболее высокую плату за право заключения Договора;

заявитель – любое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, подавшие заявку на участие в аукционе;

участник – заявитель, признанный решением Комиссии участником аукциона;

начальная (минимальная) цена Договора (цена лота) – определенный Организатором аукциона размер начальной (минимальной) платы за право заключения Договора;

«шаг аукциона» - величина повышения начальной (минимальной) цены Договора (цены лота);

цена Договора (цена лота) – итоговый размер платы за право заключения Договора по результатам аукциона;

задаток – размер денежных средств, вносимых заявителем в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе.

1.7. Информация о проведении аукциона размещается на официальном сайте Организатора аукциона в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www. smoladmin.ru](http://www.smoladmin.ru) (далее – официальный сайт Организатора аукциона) не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

К документации о проведении аукциона относятся: извещение о проведении открытого аукциона по форме согласно приложению № 1 к Положению; заявка на участие в открытом аукционе на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска (далее – заявка на участие в аукционе) по форме согласно приложению № 2 к Положению, проект договора на использование муниципальной ярмарочной площадки для организации ярмарки на территории города Смоленска согласно приложению № 3 к Положению, протоколы, составляемые в ходе организации и проведения аукциона.

Информация о проведении аукциона, размещенная на официальном сайте Организатора аукциона, доступна для ознакомления без взимания платы.

2. ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАТОРА АУКЦИОНА

Организатор аукциона:

2.1. Принимает решение о проведении аукциона, утверждает состав Комиссии путем принятия постановления Администрации города Смоленска.

2.2. Определяет начальную (минимальную) цену Договора (цену лота) по формуле:

$$C_n = \frac{C_{к.с.} \times S}{365} \times K_d,$$

где C_n - начальная (минимальная) цена Договора (цена лота);

Ск.с. - средний уровень кадастровой стоимости земли с видом разрешенного использования - для торговли (выполнения работ, оказания услуг);

S - площадь места размещения ярмарки, кв. м;

Кд – количество дней.

2.3. Размещает извещение о проведении открытого аукциона на официальном сайте Организатора аукциона. Неотъемлемой частью извещения о проведении открытого аукциона является проект Договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект Договора в отношении каждого лота).

2.4. Разъясняет положения документации об аукционе и обеспечивает размещение на официальном сайте Организатора аукциона разъяснений и изменений.

2.5. Принимает и регистрирует заявки на участие в аукционе.

2.6. Принимает решение об отказе в проведении аукциона.

2.7. Обеспечивает размещение протоколов, составленных в ходе организации и проведения аукциона, на официальном сайте Организатора аукциона.

2.8. Заключает Договор по результатам аукциона.

2.9. Организует материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставляет удобное для целей проведения заседаний Комиссии и аукциона помещение, средства аудиозаписи и (или) видеозаписи, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т.п.

2.10. Обеспечивает хранение документации об аукционе, а также иных связанных с организацией и проведением аукциона документов.

2.11. Осуществляет иные функции, предусмотренные Положением.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Персональный состав Комиссии формируется путем принятия распоряжения Администрации города Смоленска. Возглавляет Комиссию председатель комиссии (далее – Председатель).

3.2. В отсутствие Председателя общее руководство работой Комиссии осуществляет заместитель Председателя.

3.3. В состав Комиссии входят не менее пяти человек. Председатель, заместитель Председателя и секретарь Комиссии являются членами Комиссии.

3.4. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах аукциона (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние заявители и участники аукциона (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

3.5. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Организатор аукциона обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние заявители и участники аукциона.

Замена члена Комиссии осуществляется только по решению Организатора аукциона, принявшего решение о создании Комиссии.

4. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

4.1. Исходя из целей деятельности Комиссии в задачи Комиссии входят:

4.1.1. Обеспечение объективности рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона.

4.1.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации заявителей и участников аукциона при организации и проведении аукциона.

4.1.3. Устранение возможностей злоупотребления служебным положением и коррупции при организации и проведении аукциона.

4.2. Основными функциями Комиссии являются:

4.2.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

4.2.2. Отбор участников аукциона.

4.2.3. Ведение и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.2.4. Проведение аукциона.

4.2.5. Определение победителя аукциона.

4.2.6. Ведение и подписание протокола проведения аукциона.

4.2.7. Ведение и подписание протокола об отказе в заключении Договора.

4.2.8. Ведение и подписание протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

4.2.9. Осуществление иных функций, предусмотренных Положением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ

5.1. Комиссия обязана:

5.1.1. Проверять соответствие заявителей и участников аукциона предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе.

5.1.2. Не допускать заявителей к участию в аукционе в случаях, предусмотренных пунктом 10.15 Положения.

5.1.3. Не проводить переговоров с заявителями и участниками аукциона.

5.2. Комиссия вправе:

5.2.1. В случаях, предусмотренных Положением, отстранить участника от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

5.2.2. Обратиться к Организатору аукциона за разъяснениями по предмету аукциона.

5.2.3. Обратиться к Организатору аукциона с просьбой о направлении запроса в соответствующие органы и организации для получения сведений о проведении ликвидации юридического лица, подавшего заявку на участие в аукционе, проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

5.3.1. Руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и Положения.

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии и на аукционе. Отсутствие на заседании Комиссии и на аукционе допускается только по уважительным причинам.

5.3.3. Соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона.

5.3.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения аукциона, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены Комиссии вправе:

5.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в аукционе.

5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

5.4.3. Проверять правильность содержания протоколов заседаний Комиссии, указанных в пунктах 4.2.3, 4.2.6 – 4.2.8 Положения, в том числе правильность отражения в таких протоколах содержания своего выступления.

5.4.4. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколам заседаний Комиссии, указанным в пунктах 4.2.3, 4.2.6 – 4.2.8 Положения, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

5.5. Члены Комиссии:

5.5.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии Положением.

5.5.2. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона в соответствии с установленными требованиями законодательства Российской Федерации и Положением.

5.5.3. Подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол проведения аукциона, иные протоколы, составленные в ходе заседания Комиссии.

5.5.4. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением.

5.6. Председатель Комиссии (заместитель Председателя в отсутствие Председателя):

5.6.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии.

5.6.2. Принимает решение о проведении заседаний Комиссии.

5.6.3. Объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.

5.6.4. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

5.6.5. Объявляет состав Комиссии.

5.6.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.6.7. Подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол проведения аукциона, иные протоколы, составленные в ходе заседания Комиссии.

5.6.8. Осуществляет иные действия, связанные с работой Комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением.

5.7. Секретарь Комиссии:

5.7.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, своевременное информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

5.7.2. Оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии, указанные в пунктах 4.2.3, 4.2.6 – 4.2.8 Положения.

5.7.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

6.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя (заместителя Председателя в отсутствие Председателя) является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет право одного голоса. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

6.3. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе и Положением.

6.4. Комиссия проверяет соответствие заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Положением.

6.5. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

6.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

6.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии не позднее 1 (одного) дня, следующего за днем заседания Комиссии.

6.9. В случае если ни один из заявителей не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один заявитель, Комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.10. Члены Комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и подписывают протокол проведения аукциона не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем проведения аукциона.

6.11. Протокол проведения аукциона содержит: сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене Договора (лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене Договора, наименовании, месте нахождения, идентификационном номере налогоплательщика (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, идентификационном номере налогоплательщика (для физического лица) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора (лота).

6.12. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем (заместителем Председателя в отсутствие Председателя).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

7.1. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, может быть заменен по решению Организатора аукциона.

7.2. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии требований законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю (заместителю Председателя в отсутствие Председателя) и (или) Организатору аукциона в течение 1 (одного) дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

7.3. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения аукциона.

8. СПОСОБЫ РАЗЪЯСНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

8.1. Заявитель вправе обратиться за разъяснениями положений документации об аукционе к Организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, по адресам, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

8.2. Организатор аукциона обязан в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанного запроса направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ОБ АУКЦИОНЕ

9.1. Внесение изменений в документацию об аукционе осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Сообщение о внесении изменений в документацию об аукционе доводится до сведения всех заявителей путем его размещения на официальном сайте Организатора аукциона не позднее следующего рабочего дня с момента принятия указанного решения.

При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы период с даты размещения на официальном сайте Организатора аукциона изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

10. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

10.1. Для участия в аукционе заявитель представляет Организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении открытого аукциона срок следующие документы:

1) заявку на участие в аукционе по форме, утвержденной Организатором аукциона;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенную копию такой выписки) - для юридических лиц; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенную копию такой выписки) - для индивидуальных предпринимателей; надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), выданные не ранее 1 (одного) месяца до даты размещения на официальном сайте Организатора аукциона извещения о проведении открытого аукциона;

3) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:

для юридического лица - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель), либо доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную надлежащим образом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

для индивидуального предпринимателя - нотариально заверенную копию доверенности либо копию такой доверенности с обязательным представлением для сверки оригинала доверенности при подаче документов, если от имени заявителя (индивидуального предпринимателя) действует иное лицо;

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение Договора, внесение задатка или обеспечение исполнения Договора являются крупной сделкой;

5) сведения об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании

заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) документ, подтверждающий внесение задатка (платежное поручение с указанием назначения платежа - задаток за участие в открытом аукционе № ____ (лот № ____);

7) банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка.

10.2. Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту. Если заявитель намерен участвовать в аукционе по нескольким лотам, он подает на каждый лот отдельную заявку, при этом допускается представление оригинала (нотариально заверенной копии) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по одному из лотов, по остальным лотам представляется копия такой выписки.

В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны до срока окончания подачи заявок на аукцион, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

10.3. Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами подается в прошитом виде по описи, форма которой установлена документацией об аукционе, должна быть подписана заявителем (представителем по доверенности) и скреплена печатью (для юридических лиц). Заявка, представленная в непрошитом виде, без описи, подписи заявителя (представителя по доверенности) и печати, подлежит возврату в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку с отметкой об отказе в принятии документов с указанием причины отказа. В случае невозможности вручения заявителю или его уполномоченному представителю отказа в принятии документов и заявки на участие в аукционе данный отказ вместе с заявкой на участие в аукционе направляется в адрес заявителя посредством почтового отправления.

10.4. При подаче заявки на участие в аукционе предъявляется документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ, признанный действующим законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность). В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность и документ, удостоверяющий личность.

10.5. Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами регистрируется Организатором аукциона в журнале регистрации заявок в день поступления.

10.6. Заявки на участие в аукционе рассматриваются Комиссией в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

10.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания Комиссии. Протокол может быть написан от руки или составлен с использованием технических средств. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

10.9. Организатор аукциона в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе извещает всех заявителей о принятых Комиссией решениях путем размещения указанного протокола на официальном сайте Организатора аукциона.

10.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.11. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

10.12. Прием Организатором аукциона заявок на участие в аукционе осуществляется строго в соответствии со временем, указанным в извещении о проведении открытого аукциона. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку с отметкой об отказе в принятии документов с указанием причины отказа. В случае невозможности вручения заявителю или его уполномоченному представителю отказа в принятии документов и заявки данный отказ вместе с заявкой направляется в адрес заявителя посредством почтового отправления.

10.13. Для участия в аукционе заявитель вносит задаток на указанный в извещении о проведении открытого аукциона счет Организатора аукциона, при этом в платежном поручении необходимо обязательно указывать назначение платежа - задаток за участие в аукционе № ____ (лот № ____).

10.14. Заявитель имеет право отозвать принятую Организатором аукциона заявку на участие в аукционе в любое время до установленной даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, уведомив об этом (в письменной форме) Организатора аукциона. Организатор аукциона

обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки на банковские реквизиты, указанные в документе, подтверждающем банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка, приложенном к заявке на участие в аукционе.

10.15. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление определенных подпунктами 1-7 пункта 10.1 Положения, необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении открытого аукциона, до 1 (одного) дня окончания приема заявок на участие в аукционе;

3) несоответствие заявки на участие в аукционе форме и требованиям, установленным Положением.

В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона, определенных подпунктами 1-6 пункта 10.1 Положения, Комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте Организатора аукциона в срок не позднее 1 (одного) дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

10.16. Документы, поданные заявителем для участия в аукционе, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Все документы должны быть заполнены и представлены на русском языке либо иметь надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

10.17. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки, а Организатор аукциона не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов аукциона.

10.18. Документы, поданные заявителем для участия в аукционе, не возвращаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.19. В случае если аукцион проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства, Организатор аукциона осуществляет проверку наличия сведений о таких юридических лицах и индивидуальных предпринимателях в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

10.20. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте Организатора аукциона.

В случае отсутствия у заявителя - индивидуального предпринимателя расчетного счета возврат задатка осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Организатором аукциона письменного уведомления от заявителя о реквизитах для перечисления задатка.

10.21. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

11.1. Аукцион проводится в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона, путем последовательного повышения участниками начальной (минимальной) цены Договора (цены лота) на величину, равную величине «шага аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены Договора (цены лота).

11.2. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

11.3. Регистрация участников аукциона в журнале регистрации участников аукциона начинается за 40 (сорок) минут и завершается не позднее чем за 5 (пять) минут до начала проведения аукциона. Участники регистрируются у секретаря Комиссии либо у назначенного им лица. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки).

Участник, не прошедший регистрацию в установленное время, к участию в аукционе не допускается.

При регистрации участник аукциона (уполномоченный представитель) должен иметь документ, подтверждающий его полномочия представлять интересы индивидуального предпринимателя или юридического лица на аукционе. Таким документом является документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ, признанный действующим законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность; а также юридическое лицо представляет документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения учредителей о назначении (избрании) руководителя или копия приказа о вступлении в должность руководителя), в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (руководитель), либо доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью юридического лица и подписанную руководителем заявителя; индивидуальный предприниматель представляет нотариально заверенную копию доверенности либо копию такой доверенности с обязательным представлением для сверки оригинала доверенности при подаче документов,

если от имени заявителя (индивидуального предпринимателя) действует иное лицо.

При этом в случае неподтверждения личности и (или) полномочий лица на осуществление действий от имени заявителя по представленным на регистрацию документам или по документам, приложенным к заявке, такое лицо не подлежит регистрации в журнале регистрации участников аукциона и к участию в аукционе не допускается.

11.4. Аукцион проводится в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте Организатора аукциона.

11.5. Аукцион начинается в день, час и в месте, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, с объявления Председателем или заместителем Председателя об открытии аукциона.

11.6. Аукцион ведет аукционист. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

В ходе аукциона секретарь Комиссии ведет протокол проведения аукциона.

11.7. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены Договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

11.8. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота). Аукционист оглашает последовательность проведения аукциона по включенным в него лотам, номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), описание предмета аукциона (лота), включая место размещения муниципальной ярмарочной площадки (описание местоположения), внешний вид, начальную (минимальную) цену Договора (цену лота), «шаг аукциона» (лота), объявляет начальную (минимальную) цену Договора (цену лота), увеличенную на «шаг аукциона». После этого аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене Договора (цене лота), превышающей начальную (минимальную) цену Договора (цену лота).

11.9. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора (цены лота) и начальной (минимальной) Договора (цены лота), увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить Договор по объявленной цене. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона (лота), который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора (цены лота) и начальной (минимальной) цены Договора (цены лота), увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену Договора (цену лота), увеличенную в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии

предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза.

11.10. Аукцион продолжается до тех пор, пока на объявленную аукционистом цену будет заявлено единственное предложение со стороны участников аукциона. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену еще 2 (два) раза. Если до третьего оглашения заявленной цены ни один участник аукциона не поднял карточку, аукцион по данному лоту объявляется аукционистом завершённым.

11.11. По завершении аукциона аукционист объявляет номер карточки победителя аукциона, предложившего максимальную цену по данному лоту, а также номер карточки участника аукциона, предложившего предпоследнюю цену по данному лоту.

11.12. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена лота были названы аукционистом последними.

11.13. В случае если после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не подал предложение о цене Договора (цене лота), предусматривающее увеличение текущего минимального предложения о цене Договора (цене лота) на величину в пределах «шага аукциона», данный аукцион признается несостоявшимся.

11.14. Окончание аукциона фиксируется объявлением Председателем или заместителем Председателя.

11.15. Результаты аукциона, а именно: сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене Договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене Договора (цене лота), наименовании, организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовом адресе, идентификационном номере налогоплательщика, основном государственном регистрационном номере (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, почтовом адресе, идентификационном номере налогоплательщика, основном государственном регистрационном номере индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора (цене лота), заносятся в протокол проведения аукциона, который подписывается членами Комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем проведения аукциона.

11.16. Организатор аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола проведения аукциона, размещает его на официальном сайте Организатора аукциона.

11.17. Протокол проведения аукциона является основанием для заключения Договора.

11.18. В случае уклонения (отказа) победителя аукциона от подписания Договора победителем аукциона признается участник, сделавший предпоследнее предложение о цене Договора (цене лота).

11.19. В случае уклонения (отказа) от подписания Договора участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора (цене лота), Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона, при этом условия аукциона могут быть изменены.

При отказе от подписания Договора участником аукциона внесенный задаток не возвращается, участник аукциона считается уклонившимся от подписания Договора, участник, являющийся победителем аукциона, утрачивает право на заключение Договора.

11.20. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

11.20.1. В аукционе участвовало менее двух участников.

11.20.2. На участие в аукционе не подана ни одна заявка либо если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших заявки на участие в аукционе.

11.20.3. После троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

11.21. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине, указанной в подпункте 11.20.1. Организатор аукциона обязан заключить Договор по начальной цене Договора (цене лота) с единственным участником аукциона.

11.22. В случае признания аукциона несостоявшимся, если Договор не был заключен с единственным участником аукциона, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона, при этом условия аукциона могут быть изменены.

11.23. Задатки на участие в состоявшемся аукционе возвращаются участникам аукциона (кроме победителя и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола проведения аукциона.

Организатор аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора с победителем аукциона обязан вернуть внесенные в качестве задатка денежные средства участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене аукциона.

11.24. Во время проведения аукциона его участникам запрещается покидать зал проведения аукциона, пользоваться мобильной связью, вести переговоры или каким-либо образом создавать препятствия проведению аукциона. Участник, нарушивший данное правило, снимается аукционистом с аукциона.

12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1. Договор подписывается сторонами Договора в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения

протокола проведения аукциона на официальном сайте Организатора аукциона.

Организатор аукциона в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола проведения аукциона на официальном сайте Организатора аукциона, подготавливает и подписывает Договор и передает подписанный Договор победителю аукциона или лицу, признанному единственным участником аукциона, для его подписания.

Победитель аукциона или лицо, признанное единственным участником аукциона, получает для подписания Договор в месте нахождения Организатора аукциона и возвращает подписанный им Договор Организатору аукциона по месту его нахождения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Договора, подписанного Организатором аукциона.

В случае непредставления в указанный срок Организатору аукциона подписанного Договора данное лицо признается уклонившимся (отказавшимся) от заключения Договора. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, условия заключения Договора распространяются индивидуально на каждый лот.

12.2. В случае уклонения (отказа) победителя аукциона от подписания Договора победителем аукциона признается участник, сделавший предпоследнее предложение о цене Договора (цене лота). В случае отказа от подписания Договора участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора (цене лота), Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона, при этом условия аукциона могут быть изменены.

12.3. При заключении Договора с победителем аукциона или участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене Договора (цене лота), или участником, признанным единственным участником аукциона, сумма внесенного ими задатка засчитывается (перечисляется) Организатором аукциона в счет исполнения обязательств по заключенному Договору и не возвращается участнику аукциона.

12.4. Изменение существенных условий Договора, а также передача или уступка прав третьим лицам не допускаются.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Организатор аукциона обязан в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривать поступающие жалобы на порядок проведения аукциона.

13.2. Условия аукциона, порядок и условия заключения Договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

13.3. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе,

а также аудиозапись аукциона хранятся Организатором аукциона не менее 3 (трех) лет.

13.4. При организации ярмарки победитель аукциона обязан обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, Смоленской области и муниципального образования города Смоленска, в том числе пунктов 2.3-2.7 Порядка организации на территории Смоленской области ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденного постановлением Администрации Смоленской области от 25.08.2010 № 498 «Об утверждении Порядка организации на территории Смоленской области ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и Требований к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Смоленской области», условий Договора.

13.5. На территории ярмарки при организации торговых мест запрещается осуществлять заглублиение конструкций, оборудования и ограждения, прокладку подземных инженерных коммуникаций и проведение строительно-монтажных работ капитального характера.

13.6. Размещение мест для продажи товаров должно отвечать установленным санитарным, противопожарным, экологическим и другим нормам и правилам и обеспечивать необходимые условия для организации торговли, свободный проход покупателей и доступ к местам для продажи товаров.

Приложение № 1

к Положению о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска

(форма)

Извещение о проведении открытого аукциона

1. Наименование аукциона: открытый аукцион № _____ на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска (лоты № _____).

2. Предмет аукциона: право на заключение договора на использование муниципальной ярмарочной площадки для организации ярмарки на территории города Смоленска (лоты № _____) в соответствии с таблицей лотов согласно пункту 8 настоящего извещения.

3. Указание на то, проводится ли аукцион среди субъектов малого или среднего предпринимательства: _____.

4. Основание проведения аукциона: _____
(наименование и реквизиты документа)

5. Организатор аукциона: Администрация города Смоленска.

6. Контактная информация:

Почтовый адрес: _____.

Контактный телефон: _____.

Контактное лицо: _____.

(фамилия, имя, отчество)

Адрес электронной почты: _____.

Официальный сайт: <http://www.smoladmin.ru>.

7. Аукционная комиссия: аукционная комиссия создана на основании _____.

(наименование и реквизиты документа)

Контактный телефон: _____.

8. Таблица лотов открытого аукциона № _____

№ п/п	Место размещения	Номер подпункта в схеме размещения муниципальных ярмарочных площадок на территории города Смоленска	Тип ярмарки	Вид ярмарки	Площадь (кв.м)	Период проведения ярмарки	Начальная цена Договора (цена лота) (руб.)	Шаг аукциона (___%) (руб.)	Размер задатка (___%) (руб.)	Срок заключения Договора
-------	------------------	---	-------------	-------------	----------------	---------------------------	--	----------------------------	------------------------------	--------------------------

9. Заявка на участие в аукционе (далее – заявка):

Форма заявки: определена приложением № 2 к Положению о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска, утвержденному _____ (далее – Положение).

Порядок подачи заявки: определен разделом 10 Положения.

Место (адрес) подачи заявок: _____.

Дата и время начала приема заявок: _____.

Дата и время окончания приема заявок: _____.

Заявки, представленные после истечения срока приема заявок, установленного в настоящем извещении, не принимаются и не рассматриваются.

10. Место (адрес) рассмотрения заявок: _____.

Дата и время начала рассмотрения заявок: _____.

Дата и время окончания рассмотрения заявок: _____.

11. Сведения о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона:

Место (адрес) проведения аукциона: _____.

Дата проведения аукциона: _____.

Время проведения аукциона: _____.

Время начала регистрации участников: _____.

Время окончания регистрации участников: _____.

Порядок проведения аукциона: порядок проведения аукциона указан в разделе 11 Положения.

12. Критерий определения победителя аукциона: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену Договора (цену лота) и заявка которого соответствует требованиям, установленным в настоящем извещении.

13. Документация об аукционе и проект Договора: размещаются на официальном сайте Организатора аукциона.

14. Размер задатка для участия в аукционе: определен в размере, установленном таблицей лотов. Порядок внесения и возврата задатка определен разделом 10 Положения.

Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель _____.

ИНН _____.

КПП _____.

Счет для перечисления суммы задатка за участие в аукционе

Банк _____.

Лицевой счет _____.

БИК _____.

В платежном поручении необходимо указать назначение платежа - задаток за участие в открытом аукционе № _____ (лот № _____).

15. Форма, сроки и порядок оплаты по Договору: определены проектом Договора.

16. Проект Договора: проект Договора приведен в приложении № 3 к Положению.

17. Срок заключения Договора: не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола проведения аукциона на официальном сайте Организатора аукциона.

18. Срок подписания и передачи Договора победителем аукциона Организатору аукциона: не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Договора, подписанного Организатором аукциона.

19. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за 1 (один) день до наступления даты его проведения.

Приложение № 2

к Положению о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска

(форма)

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе № _____
на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке,
включенной в проект муниципального плана организации ярмарок,
на территории города Смоленска

Изучив Положение о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска, утвержденное _____
(далее – Положение), документацию об аукционе, заявитель _____

(полное и сокращенное (при наличии) наименование участника аукциона – юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице _____

(полное наименование должности руководителя и его ФИО,
ФИО представителя по доверенности, номер и дата доверенности)

сообщает о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных Положением и документацией об аукционе.

В случае признания победителем аукциона заявитель обязуется подписать договор на использование муниципальной ярмарочной площадки для организации ярмарки на территории города Смоленска (далее – Договор) в установленный срок, а также осуществлять функции Организатора ярмарки по предмету аукциона в соответствии с Договором.

Если аукцион проводится среди субъектов малого или среднего предпринимательства, настоящей заявкой заявитель подтверждает, что является субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с требованиями действующего законодательства, и подтверждает свое согласие на проведение Организатором аукциона проверки данного факта и незамедлительное представление Организатору аукциона всех необходимых для этого сведений.

Заявитель согласен с тем, что может быть не допущен к участию в аукционе в случаях, предусмотренных Положением.

Заявитель уведомлен, что в случае признания победителем аукциона и его отказа от подписания Договора внесенный заявителем задаток не возвращается.

Заявитель уведомлен, что в случае признания его единственным участником аукциона он обязуется заключить Договор по начальной (минимальной) цене Договора (цене лота).

Заявитель сообщает, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором аукциона им уполномочен _____

(ФИО, адрес местонахождения, адрес электронной почты и телефон заявителя

либо его представителя)

Все сведения о проведении аукциона прошу сообщать уполномоченному лицу.

Заявитель сообщает, что в отношении него отсутствует решение о ликвидации заявителя, решение арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствует решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Заявитель предупрежден об ответственности за представление недостоверной, неполной и (или) ложной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» заявитель дает согласие оператору персональных данных – Администрации города Смоленска на обработку своих персональных данных, а также согласие на передачу своих персональных данных третьим лицам для решения вопросов, указанных в заявке. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период не менее чем срок хранения документов, установленных архивным законодательством.

Реквизиты заявителя:

Адрес местонахождения _____.

ИНН _____ ОГРН _____ КПП _____.

Адрес электронной почты _____ телефон/факс _____.

Банковские реквизиты заявителя (для возврата задатка):

ИНН _____.

КПП _____.

Наименование и местонахождение обслуживающего банка _____.

Расчетный счет _____.

Корреспондентский счет _____.

Код БИК _____.

Корреспонденцию в адрес заявителя прошу направлять по адресу:

Перечень прилагаемых документов:

(должность (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Положению о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска

(форма)

Договор на использование муниципальной ярмарочной площадки для организации ярмарки на территории города Смоленска № _____

г. Смоленск _____ 20 __ г.

Администрация города Смоленска в лице _____, действующего на основании Устава города Смоленска, _____, в дальнейшем Администрация,

с одной стороны и _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице _____,
(наименование должности, ФИО, ФИО представителя)

действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

в дальнейшем Организатор ярмарки, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, по результатам проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска, в соответствии с постановлением Администрации города Смоленска от _____ 20 __ г. № _____ и на основании протокола о проведении аукциона от _____ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация предоставляет Организатору ярмарки право на организацию в 20 __ году ярмарки _____
(наименование, тип, вид ярмарки)

на муниципальной ярмарочной площадке по адресу: _____

согласно муниципальному плану организации ярмарок на территории города Смоленска на 20 __ год, схеме размещения муниципальных ярмарочных площадок на территории города Смоленска, утвержденной постановлением

Администрации города Смоленска от _____ № _____, а Организатор ярмарки обязуется организовать и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование ярмарки на условиях и в порядке, предусмотренными договором, Положением о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от _____ № _____, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, города Смоленска.

1.2. Период размещения ярмарки устанавливается с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

1.3. Настоящий договор действует с момента его подписания Сторонами и до _____ 20__ года, а в части исполнения обязательств по оплате - до полного исполнения обязательств по настоящему договору.

2. Цена договора и порядок расчетов

2.1. Плата по настоящему договору устанавливается в размере итоговой цены аукциона, за которую Организатор ярмарки приобрел право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в проект муниципального плана организации ярмарок, на территории города Смоленска, и составляет _____, без учета НДС. НДС уплачивается Организатором ярмарки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Оплата по настоящему договору осуществляется в срок не позднее 5 (пяти) дней до начала проведения ярмарки одновременно путем перечисления денежных средств по реквизитам Администрации, указанным в приложении к настоящему договору.

2.3. Оплата по настоящему договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.4. В случае увеличения размера платы по настоящему договору Стороны подписывают соответствующее дополнительное соглашение к настоящему договору.

2.5. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет Администрации.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Организатор ярмарки имеет право:

3.1.1. Размещать объекты, оборудование ярмарки накануне начала ее проведения.

3.1.2. Осуществлять контроль за организацией процесса торговли (выполнения работ, оказания услуг) участниками ярмарки, в том числе

за соблюдением участниками ярмарки требований к продаже отдельных видов товаров, действующих запретов на продажу товаров, запрещенных к обороту.

3.1.3. Рассматривать жалобы и обращения посетителей ярмарки, связанные с организацией и функционированием ярмарки.

3.2. Организатор ярмарки обязан:

3.2.1. Обеспечить организацию и функционирование ярмарки в соответствии с настоящим договором, требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области и города Смоленска, в том числе обеспечить соблюдение законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о пожарной безопасности, в области охраны окружающей среды.

3.2.2. В письменной форме не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала проведения ярмарки проинформировать Администрацию о плане мероприятий по организации и проведению ярмарки, о порядке предоставления торговых мест, режиме работы ярмарки, а также представить схему размещения участников ярмарки. Торговые места на ярмарках предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также гражданам (в том числе гражданам, ведущим крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством) в соответствии со схемой размещения участников ярмарки. На ярмарке не допускается торговля с необорудованных мест (коробки, ящики, тротуары и др.) и организация дополнительных торговых мест, не предусмотренных схемой размещения участников ярмарки.

3.2.3. Организовать продажу товаров (выполнение работ, оказание услуг) на ярмарках со специально оборудованных торговых объектов единого образца, которые могут представлять собой: закрытые киоски, павильоны; крытые металлоконструкции; сборно-разборные каркасно-тентовые конструкции; палатки.

3.2.4. Организовать обеспечение торговых объектов следующими видами торгово-технологического оборудования и инвентаря:

3.2.4.1. Прилавками единого образца для выкладки товара.

3.2.4.2. Холодильным оборудованием, обеспечивающим возможность соблюдения условий приема, хранения и отпуска товаров (в случае необходимости). Холодильное оборудование должно соответствовать государственным стандартам, санитарным нормам и требованиям техники безопасности, а также быть чистым, целостным (без сколов, трещин, ржавчины и т.д.), снабжено исправным термометром, который должен находиться на виду у посетителей ярмарки, соответствовать установленным требованиям. Запрещается использование ртутного термометра.

3.2.4.3. Весоизмерительными приборами (при необходимости).

3.2.4.4. Ценниками на товары (работы, услуги). Ценники должны быть единого образца по количеству заявленного каждым участником ярмарки ассортиментом товара.

3.2.4.5. Скатертями для прилавка. Скатерти должны быть единого образца, высокой степени износостойкости и водонепроницаемости по заявленному количеству мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

3.2.5. Специально оборудованные торговые объекты, прилавки для выкладки товара, ценники на товары (работы, услуги), скатерти для прилавка и другой сопутствующий торговый инвентарь должны быть оформлены в едином архитектурно-конструктивном и цветовом решении. Изготовление торговых объектов, оборудования и сопутствующего инвентаря осуществляется за счет Организатора ярмарки.

3.2.6. В случае необходимости установить биотуалеты. Размещение биотуалетов производится в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.2.7. Определить места стоянок автомобильного транспорта, осуществляющего доставку товаров на ярмарку.

3.2.8. Обеспечить охрану общественного порядка в месте проведения ярмарки.

3.2.9. Обеспечить оснащение места проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора и своевременную уборку прилегающей территории в радиусе 10 (десяти) метров (очистку от снега и наледи, их вывоз в зимний период) и вывоз мусора после завершения ежедневной работы ярмарки в соответствии с графиком и договором на вывоз мусора.

3.2.10. Обеспечить праздничное оформление ярмарки к государственным праздничным дням Российской Федерации и праздничным дням Смоленской области и города Смоленска.

3.2.11. Своевременно вносить плату, предусмотренную настоящим договором.

3.2.12. Не допускать передачу или уступку прав по настоящему договору третьим лицам без согласия Администрации.

3.2.13. В течение 2 (двух) дней в письменной форме информировать Администрацию об изменении реквизитов и контактной информации Организатора ярмарки.

3.2.14. Размещать в наглядной форме и доступном для участников и посетителей ярмарки месте вывески с указанием наименования Организатора ярмарки, места его нахождения, контактных телефонов, режима работы, схемы размещения объектов на муниципальной ярмарочной площадке на территории города Смоленска.

3.2.15. Информировать участников ярмарки о правилах торговли (выполнения работ, оказания услуг).

3.2.16. Обеспечить доступность территории ярмарки и объектов, размещенных на ней, для лиц с ограниченными возможностями.

3.2.17. При проведении ярмарки в темное время суток обеспечить освещение площадки и торговых мест. На площадке ярмарки не допускается провисания электропроводов и размещения их на земле.

3.2.18. Содействовать проведению проверок надзорными (контролирующими) органами.

3.2.19. При прекращении настоящего договора в течение 1 (одного) дня со дня прекращения настоящего договора обеспечить приведение муниципальной ярмарочной площадки в надлежащее состояние, в том числе обеспечить демонтаж, вывоз объектов и оборудования ярмарки с места ее организации.

3.3. Права Администрации:

3.3.1. В любое время действия настоящего договора осуществлять контроль надлежащего исполнения настоящего договора.

3.3.2. В любое время расторгнуть настоящий договор и потребовать возмещения убытков в случае, если организация и функционирование ярмарки противоречат требованиям действующего законодательства, условиям настоящего договора.

3.3.3. В случае отказа Организатора ярмарки демонтировать и вывезти объекты и оборудование ярмарки самостоятельно осуществить указанные действия за счет Организатора ярмарки и обеспечить ответственное хранение оборудования. При этом Администрация не несет ответственности за сохранность имущества в момент осуществления демонтажа.

3.4. Обязанности Администрации:

3.4.1. Предоставить Организатору ярмарки место муниципальной ярмарочной площадки в соответствии с пунктом 1.1 настоящего договора.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае несвоевременного внесения Организатором ярмарки платы по настоящему договору Администрация вправе взыскать неустойку в размере 0,2 % от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение (путем заключения дополнительного соглашения) и расторжение настоящего договора допускаются по соглашению Сторон, решению суда, а также в одностороннем порядке:

по решению Администрации в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Организатором ярмарки условий настоящего договора;

в случае ликвидации или признания юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;

в случае приостановления деятельности хозяйствующего субъекта в установленном законом порядке.

5.2. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с настоящим договором, направляется в письменной форме почтовым отправлением, путем направления телефонограммы, телеграммы, по факсимильной связи или электронной почте либо с использованием иных средств связи. Уведомление вступает в силу в день получения его лицом, которому оно адресовано, если иное не установлено законом или настоящим договором. В случае уклонения Стороны от получения уведомления, такое уведомление считается полученным по истечении 7 (семи) дней с момента его направления.

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

5.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой из Сторон.

5.5. Приложение к настоящему договору составляет его неотъемлемую часть.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация города Смоленска
Адрес местонахождения _____

Контактные данные _____

Реквизиты:

ИНН _____

КПП _____

Расчетный счет _____

БИК _____

Банк получателя _____

КБК _____

ОКАТО _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П.

Организатор ярмарки
Адрес местонахождения _____

Контактные данные _____

Реквизиты:

ИНН _____

КПП _____

Расчетный счет _____

БИК _____

Банк получателя _____

КБК _____

ОКАТО _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П. (при наличии)

Приложение к договору
на использование муниципальной
ярмарочной площадки для
организации ярмарки на территории
города Смоленска
от _____ № _____

Реквизиты для перечисления платы по договору на использование
муниципальной ярмарочной площадки для организации ярмарки
на территории города Смоленска

Получатель: Администрация города Смоленска

ИНН _____

КПП _____

Расчетный счет _____

БИК _____

Банк получателя _____

КБК _____

ОКАТО _____

Статус платежа _____

Назначение платежа: плата по договору на использование муниципальной
ярмарочной площадки на территории города Смоленска от _____ 20 __ г.
№ ____, за период с _____ по _____, без НДС.