



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОбУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.19 № 534

Об утверждении Порядка организации проведения торгов в форме аукциона на право заключения договора на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

Руководствуясь 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», Уставом муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, в целях упорядочения деятельности ярмарок на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках

Администрация муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения торгов в форме аукциона на право заключения договора на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и в газете «Край Дорогобужский».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области – председателя комитета по экономике и перспективному развитию Осипову Н.А..

Глава муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области



О.В. Гарбар

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район»
Смоленской области
от 09.07.2019 № 534

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ
В ФОРМЕ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА ОРГАНИЗАЦИЮ ЯРМАРКИ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЯРМАРОЧНОЙ
ПЛОЩАДКЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения торгов в форме аукциона на право заключения договора на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Порядок) определяет порядок подготовки и проведения открытого аукциона на право заключения договора на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее - Договор).

1.2. Порядок разработан 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», постановлением Администрации Смоленской области от 25.08.2010 № 498 «Об утверждении Порядка организации на территории Смоленской области ярмарок и продажи товаров (выполнение работы, оказание услуг) на них и Требований к организации продажи товаров (выполнения работ, оказание услуг) на ярмарках на территории Смоленской области».

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

1.4. Организацию проведения аукциона на право заключения Договора осуществляет Администрация муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Организатор аукциона). Исполнение функций Организатора аукциона обеспечивает комитет по экономике и перспективному развитию Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

1.5. Для проведения аукциона Организатором аукциона создается аукционная комиссия (далее – Комиссия). Комиссия является коллегиальным органом, основанным на временной или постоянной основе.

Комиссия создается в целях рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона, ведения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и подписания протокола аукциона.

1.6. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

ярмарочная площадка - определенное на установленный срок для организации ярмарки помещение стационарного объекта либо земельный участок, имеющий твердое покрытие (асфальт, утрамбованный гранитный щебень, тротуарная плитка, бортовой камень либо другое) либо иное покрытие, предохраняющее повреждение почвенного покрова, и соответствующий санитарно-эпидемиологическим правилам, нормам и правилам пожарной безопасности;

муниципальная ярмарочная площадка - ярмарочная площадка на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена или находящемся в муниципальной собственности и свободном от прав третьих лиц, а также в помещении стационарного объекта, находящемся в муниципальной собственности и свободном от прав третьих лиц;

организатор ярмарки - орган местного самоуправления муниципального образования Смоленской области, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке, организующие ярмарки на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области;

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

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

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

здаток – 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» (далее – официальный сайт Организатора аукциона).

К информации о проведении аукциона относится: извещение об открытом аукционе; аукционная документация; протоколы, составляемые в ходе организации и проведения аукциона (Приложение 1). Информация о

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

2. Функции организатора аукциона

2.1. Организатор аукциона:

2.1.1. Принимает решение о проведении аукциона, утверждает состав Комиссии и аукционную документацию путем вынесения постановления.

2.1.2. Подготавливает и обеспечивает опубликование извещения о проведении открытого аукциона на официальном сайте Организатора аукциона.

2.1.3. Разъясняет положения документации об аукционе и внесение в нее изменений, обеспечивает размещение на официальном сайте Организатора аукциона разъяснений и изменений.

2.1.4. Принимает и регистрирует заявки на участие в аукционе.

2.1.5. Принимает решение об отказе от проведения аукциона.

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

2.1.7. Заключает договор по результатам аукциона.

2.1.8. 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.

2.1.9. Обеспечивает хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона, заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных в документацию об аукционе, и разъяснений документации об аукционе, а также аудиозаписи аукциона.

2.1.10. Осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии (далее - Председатель), заместитель председателя Комиссии (должность заместителя Председателя может быть введена по усмотрению Организатора аукциона) определяется Организатором аукциона.

3.2. Заместитель Председателя, в отсутствие Председателя, осуществляет общее руководство работой Комиссии) (далее - заместитель Председателя).

3.3. В состав Комиссии входят не менее пяти человек. Председатель и заместитель Председателя являются членами Комиссии. По решению Организатора аукциона в составе Комиссии может быть также утверждена должность секретаря. Если такая должность не предусматривается, то функции секретаря Комиссии, в соответствии с настоящим Порядком,

выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем (заместителем Председателя в отсутствие Председателя).

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 входит:

4.1.1. Обеспечение объективности рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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 и коррупции при размещении путем проведения аукциона.

4.2. Основными функциями Комиссии являются:

4.2.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе;

4.2.3. Отбор участников аукциона;

4.2.4. Ведение и подписание Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

4.2.5. Подписание Протокола аукциона;

4.2.6. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

4.2.7. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

4.2.8. Ведение протокола аукциона;

4.2.9. Ведение протокола об отказе от заключения Договора;

4.2.10. Ведение протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе;

4.2.11. Проведение аукциона;

4.2.12. Определение победителя аукциона;

4.2.13. Осуществление иных функций, предусмотренных настоящим Порядком.

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, установленных законодательством Российской Федерации;

5.1.3. Не проводить переговоров с заявителями и участниками аукциона.

5.2. Комиссия вправе:

5.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком, 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 участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника 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. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

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 Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в том числе правильность отражения в Протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе своего выступления;

5.4.4. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе или к Протоколу аукциона в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается;

5.5. Члены Комиссии:

5.5.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и на аукционе и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Порядком;

5.5.2. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона в соответствии с установленными требованиями законодательства Российской Федерации, документацией об аукционе и настоящим Порядком;

5.5.3. Подписывают Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона, иные протоколы, составленные в ходе проведения аукциона;

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

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 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 аукциона, иные протоколы, составленные в ходе аукциона;

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

5.7. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением Организатора аукциона о создании Комиссии, или другой уполномоченный Председателем (заместителем Председателя, в отсутствие Председателя) член 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. По ходу заседаний Комиссия оформляет Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, а также подписывает Протокол аукциона;

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 один голос. 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 аукционной документацией и настоящим Порядком.

6.4. Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком, к заявителям.

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 в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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 в день проведения аукциона подписывают Протокол аукциона.

6.11. Протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене Договора (лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене Договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора (лота).

6.12. Порядок проведения заседаний Комиссии:

6.12.1. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением Организатора аукциона о создании Комиссии, или другой уполномоченный Председателем (заместителем Председателя, в отсутствие Председателя) член Комиссии, своевременно уведомляет членов Комиссии о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии;

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

6.12.3. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением Организатора аукциона о создании Комиссии, или уполномоченный Председателем член Комиссии, в ходе проведения заседаний Комиссии ведет Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона.

7. Ответственность членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Типовая документация на проведение аукционов
на право заключения договора на организацию ярмарки на муниципальной
ярмарочной площадке на территории муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области

I. Извещение о проведении открытого аукциона

1. Наименование аукциона: открытый аукцион № ____ на право заключения договора на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (лоты №№ ____).

2. Организатор аукциона: Администрация муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

Адрес организатора аукциона: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Контактное лицо: _____

3. Основание проведения аукциона: _____.

4. Предмет аукциона: право заключения договора на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (лоты №№ ____) в соответствии с таблицей лотов.

Таблица лотов открытого аукциона № ____

№ п/п	Место размещения	Тип ярмарки	Вид ярмарки	Площадь, кв.м.	Период проведения ярмарки	Начальная цена лота (руб.)	Шаг аукциона (___%) (руб.)	Размер задатка (___ %) (руб.)

$$C_n = \frac{\text{Ск. с.} \times S}{365} \times K_d$$

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;

K_d – количество дней.

5. Аукционная документация и проект Договора размещаются на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (www.dorogobuzh.admin-smolensk.ru).

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

Место проведения аукциона: _____

Дата проведения аукциона: _____

Время проведения аукциона: _____

Время начала регистрации участников: _____

Время окончания регистрации участников: _____

Порядок проведения аукциона: согласно аукционной документации.

7. Заявка на участие в аукционе:

Форма заявки: в соответствии с аукционной документацией.

Форма описи: в соответствии с аукционной документацией.

Порядок приема заявки: в соответствии с аукционной документацией.

Дата и время начала приема заявок: _____

Дата и время окончания приема заявок: _____

Заявки на участие в аукционе, представленные после истечения срока приема заявок, установленного в Извещении, не принимаются и не рассматриваются.

8. Дата и время начала рассмотрения заявок: _____

Окончание рассмотрения заявок: в срок не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

9. Размер задатка для участия в аукционе определен в размере, установленном таблицей лотов, суммы, выраженной в процентном соотношении от начальной цены аукциона.

10. Порядок внесения и возврата задатка: в соответствии с аукционной документацией.

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

12. Аукцион проводится в срок не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения информации о результатах рассмотрения заявок на официальном сайте Организатора аукциона.

13. Критерий определения победителя: наиболее высокая цена за право заключения договора на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

14. Условия Договора, заключаемого по результатам аукциона, определены в проекте Договора и аукционной документации, размещенных на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

15. Срок заключения Договора на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области: не более 15

(пятнадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Организатора аукциона.

16. Порядок и сроки внесения итоговой цены предмета аукциона: в соответствии с проектом Договора.

17. Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель _____

ИНН _____

КПП _____

Счет для перечисления суммы задатка за участие в открытом аукционе

Банк _____

Лицевой счет _____

БИК _____

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

II. Аукционная документация

1. Условия участия в аукционе и порядок подачи заявок.

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

1) Заявку по форме, утвержденной Организатором аукциона (согласно аукционной документации).

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 месяца до даты размещения на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области извещения о проведении аукциона (не является обязательным документом, предоставляется по собственной инициативе заявителя).

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;

6) 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.

1.2. 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.

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.

1.3. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в прошитом виде по описи, форма которой установлена аукционной документацией, 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 данный отказ вместе с заявкой направляется в адрес заявителя посредством почтового отправления.

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

1.5. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется Организатором аукциона в журнале регистрации заявок в день поступления.

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

1.7. Протокол ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии не позднее следующего дня после окончания 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.

1.8. Организатор аукциона в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола извещает всех заявителей о принятых Комиссией решениях путем размещения указанного протокола на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

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

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

1.11. Прием Организатором аукциона заявок на участие в аукционе осуществляется строго в соответствии со временем, указанным в извещении о проведении 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.

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

1.13. Заявитель имеет право отозвать принятую Организатором аукциона заявку в любое время до установленных 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.

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

1) непредставление определенных подпунктами «1)», «2)», «3)», «4)», «5)», «6)», «7)» пункта 1.1 аукционной документации необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

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

3) несоответствие заявки на участие в аукционе форме и требованиям, установленным аукционной документацией;

В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона, определенных подпунктами «1)», «2)», «3)», «4)», «5)», «6)» пункта 1.1 документации об аукционе, 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.

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 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.

Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок.

2. Способы разъяснения положений о документации об аукционе

2.1. 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.

2.1. 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 аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3. Порядок внесения изменений в документацию об аукционе

3.1. Внесение изменений в аукционную документацию осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Сообщение о внесении изменений в аукционную документацию 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 муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе составлял не менее пятнадцати дней.

4. Порядок проведения аукциона

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

4.2. 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. 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 (уполномоченный представитель) должен иметь документ, подтверждающий его полномочия представлять интересы индивидуального предпринимателя или юридического лица на аукционе и подписывать протокол аукциона. Таким документом является документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ, признанный документом, удостоверяющим личность действующим законодательством Российской Федерации); а также юридическое лицо представляет - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения учредителей о назначении/избрании

руководителя и 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, лицо не подлежит регистрации в журнале участников аукциона и к участию в аукционе не допускается.

4.3. Аукцион начинается в день, час и в месте, указанных в извещении о проведении аукциона, с объявления Председателем Комиссии или заместителем Председателя Комиссии (в случае отсутствия Председателя и заместителя Председателя Комиссии - уполномоченным ими лицом) об открытии аукциона.

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

В ходе аукциона секретарь Комиссии ведет протокол аукциона, а также аудио – и (или) видеозапись аукциона.

4.5. После открытия аукциона аукционист:

объявляет правила и порядок проведения аукциона;

оглашает номер (наименование) лота, его краткую характеристику, начальную цену и «шаг аукциона», а также номера карточек участников аукциона по данному лоту.

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

4.7. 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.

4.8. Аукционист называет начальную цену аукциона, участники, готовые заключить Договор за данную цену, поднимают свои карточки. Аукционист последовательно, в порядке очередности поднятия карточек участниками аукциона, называет номера поднятых карточек, после чего объявляет следующую цену аукциона с учетом шага аукциона. Участники аукциона поднимают карточки в случае, если готовы заключить договор на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на

территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в соответствии с этой ценой.

4.9. 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 завершенным.

4.10. По завершении аукциона аукционист объявляет номер карточки (билета) победителя аукциона, предложившего максимальную цену по данному лоту.

4.11. Победителем аукциона признается участник, номер карточки (билета) которого и заявленная им цена лота были названы аукционистом последними.

4.12. В случае если после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене, победителем признается лицо, чья заявка на участие в аукционе поступила первой.

4.13. Окончание аукциона фиксируется объявлением Председателем Комиссии или заместителем Председателя Комиссии (в случае отсутствия Председателя и заместителя Председателя Комиссии - уполномоченным ими лицом).

4.14. 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, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заносятся в протокол аукциона, который подписывается в день проведения аукциона (после окончания аукциона) Комиссией и всеми участниками аукциона.

4.15. Организатор аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола аукциона размещает его на официальном сайте Организатора аукциона.

4.16. Протокол аукциона является основанием для заключения договора на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

4.17. В случае уклонения/отказа победителя аукциона от подписания протокола аукциона победителем аукциона признается участник, сделавший предпоследнее предложение о цене аукциона.

4.18. В случае уклонения/отказа от подписания протокола аукциона участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора,

организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона, при этом условия аукциона могут быть изменены.

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

4.19. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

4.19.1. В аукционе участвовало менее двух участников;

4.19.2. 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;

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

4.20. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине, указанной в пункте 4.19.1, Организатор аукциона обязан заключить Договор по начальной цене аукциона с единственным участником аукциона.

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

4.22. 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 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.

5. Порядок заключения договора

5.1. Договор на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области подписывается сторонами договора в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня, размещения протокола о результатах аукциона на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

Организатор аукциона в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола о результатах аукциона на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области изготавливает 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.

5.2. В случае уклонения/отказа победителя аукциона от подписания Договора победителем аукциона признается участник, сделавший предпоследнее предложение о цене аукциона.

В случае отказа от подписания договора участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона, при этом условия аукциона могут быть изменены. При этом лицам, признанным уклонившимися/отказавшимися от заключения Договора, внесенный ими задаток не возвращается и они утрачивают право на заключение Договора.

5.3. При заключении Договора с победителем аукциона или участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене аукциона, 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.

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

6. Заключительные положения

6.1. Организатор аукциона обязан в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривать поступающие жалобы на порядок проведения аукционных процедур в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. При организации ярмарки победитель аукциона обязан обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, Смоленской области и муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, в том числе производить:

уборку территории ярмарки, а также прилегающей в радиусе 10 метров территории;

вывоз мусора в соответствии с договором и графиком на вывоз мусора.

6.5. Место проведения ярмарки должно иметь:

6.5.1. Вывеску с указанием информации об Организаторе ярмарки, его наименовании, месте его нахождения, режиме работы ярмарки.

6.5.2. Информационный стенд, на котором размещается информация: о размере платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (выполнения работ, оказания услуг);

контактные данные, обеспечивающие связь с органами государственного контроля (надзора) и Организатором ярмарки, для обращения участников и посетителей ярмарки.

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

6.7. 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.

(Фирменный бланк)

Администрация муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области

« ____ » _____ 20__ г. № ____
Дата, рег.номер документа

Председателю аукционной комиссии

(при наличии)

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе № ____
на право заключения договора на право организации ярмарки
на муниципальной ярмарочной площадке муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области

Изучив аукционную документацию на право заключения договора на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области по адресу: _____

(адрес места размещения ярмарки в точном соответствии с адресом,
указанным в таблице лотов аукционной документации, номер лота)

проект договора на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области _____

(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 в указанной документации об аукционе.

В случае признания победителем аукциона заявитель обязуется подписать типовой договор на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, проект которого размещен на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области совместно с аукционной документацией, в сроки, указанные в аукционной документации, 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 всех необходимых для этого сведений.

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

2. В случае признания победителем аукциона заявитель обязуется подписать протокол о результатах аукциона в срок, указанный в аукционной документации.

3. Заявитель уведомлен, что в случае признания победителем аукциона и его отказа от подписания протокола о результатах аукциона, Договора на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области внесенный заявителем задаток не возвращается.

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

(Ф.И.О., адрес местонахождения, адрес электронной почты и телефон заявителя

либо его представителя)

Все сведения о проведении аукциона прошу сообщать уполномоченному лицу.

5. Заявитель согласен с тем, что до заключения Договора на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области заявка совместно с протоколом будет считаться имеющей силу Договора между Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (организатор аукциона) и заявителем.

Заявитель сообщает, что в отношении него отсутствует решение о ликвидации заявителя, отсутствует 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.

6. Реквизиты заявителя:

Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя:

Адрес местонахождения _____

ИНН _____ ОГРН _____ КПП _____

Адрес электронной почты _____ телефон/факс _____

Банковские реквизиты участника конкурса:

ИНН _____

КПП _____

Наименование и местонахождение обслуживающего банка

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Код БИК _____.

7. Корреспонденцию в адрес заявителя прошу направлять по адресу:

8. Заявитель уведомлен, что в случае несоответствия заявки форме и требованиям аукционной документации он может быть не допущен к участию в аукционе.

9. Заявитель несет ответственность за представление недостоверной, неполной и/или ложной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. К данной заявке в соответствии с требованиями аукционной документации, нормами действующего законодательства и учредительными документами заявителя прилагаю следующие документы согласно описи (приложение к заявке).

(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)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору персональных данных – Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (Смоленская область, г. Дорогобуж, ул. Кутузова, д. 1) на обработку моих персональных данных, а также согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам для решения вопросов, указанных в моем заявлении.

Согласие вступает в силу со дня его подписания на период не менее чем срок хранения документов, установленных архивным законодательством.

Подпись _____

(подпись, Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«___» _____ 201__ г.

Приложение к заявке

по адресу: _____

ЛОТ: _____

Наименование документа	Подлинник	Копия (нотариально заверенная для ИП/заверенная руководителем для ЮЛ)	Количество листов
1. Документы, общие для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей			
1.1. Заявка на участие в открытом аукционе на право заключения договора на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области	X		
1.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя		X	
1.3. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	X	X	
1.4. Документ, подтверждающий внесение задатка	X		
1.6. Документ, подтверждающий банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка	X	X	
2. Документы для юридических лиц			
2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее 1 месяца до даты приема заявок (предоставляется по собственной инициативе заявителя)	X		
2.2. 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		X	

3. Документы, представляемые индивидуальными предпринимателями			
3.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее 1 месяца до даты приема заявок (предоставляется по собственной инициативе заявителя)	X		

Подпись

(подпись, Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 201__ г.

Договор
на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на
территории муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области № _____

г. Дорогобуж _____ 20 __ г.

Администрация муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области в лице _____,
действующего _____ на _____ основании _____ Устава,
_____, в дальнейшем Администрация, с
одной стороны, и _____,
(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице _____,
(наименование должности, Ф.И.О., Ф.И.О. представителя)

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

в дальнейшем Организатор ярмарки, с другой стороны, а вместе именуемые
Стороны, по результатам проведения аукциона на право заключения
договора на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной
площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский
район» Смоленской области в соответствии с постановлением
Администрации муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области от _____ 20 __ г. № _____ и на основании протокола о
результатах аукциона от _____ № _____ заключили настоящий договор
(далее – 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 муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области по адресу:

_____,
а Организатор ярмарки обязуется организовать и обеспечить в течение всего
срока действия Договора функционирование ярмарки на условиях и в
порядке, предусмотренных Договором, аукционной документацией,
действующим законодательством Российской Федерации, нормативными
правовыми актами Смоленской области, муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области

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

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

2. Цена договора и порядок расчетов

2.1. Плата по Договору устанавливается в размере итоговой цены аукциона, за которую Организатор ярмарки приобрел право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и составляет _____, без учета НДС. НДС уплачивается Организатором ярмарки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Плата за организацию ярмарки осуществляется в срок не позднее 5 (пяти) дней до начала проведения ярмарки одновременно путем перечисления денежных средств на расчетный счет Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (приложение 1 к Договору).

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 Договором, аукционной документацией, требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области и муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, 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 занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством) в строгом соответствии со схемой. На ярмарке не допускается торговля с необорудованных мест (коробки, ящики, тротуары и др.) и организация дополнительных торговых мест, не предусмотренных схемой.

3.2.3. Обеспечить участников ярмарки торгово-технологическим оборудованием, инвентарем, весоизмерительными приборами (при необходимости).

3.2.4. Проводить работу по привлечению участников ярмарки с ассортиментом товаров (работ, услуг), соответствующих типу и виду ярмарки.

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

3.2.6. Обеспечить охрану общественного порядка в месте проведения ярмарки.

3.2.7. Обеспечить оснащение места проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора и биотуалетами, своевременную уборку прилегающей территории в радиусе 5 (пяти) 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.

3.2.8. Обеспечить праздничное оформление ярмарки к государственным праздничным дням Российской Федерации и праздничным дням Смоленской области и города Дорогобужа.

3.2.9. Своевременно вносить плату, предусмотренную настоящим Договором.

3.2.10. Не допускать передачу или уступку прав по Договору третьим лицам.

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

3.2.12. Размещать в наглядной форме и доступном для участников и посетителей ярмарки вывески с указанием наименования Организатора ярмарки, места его нахождения, контактных телефонов, режима работы, схемы размещения объектов на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

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

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

3.2.15. Содействовать проведению проверок надзорными (контролирующими) органами.

3.2.16. При прекращении Договора в течение 1 (одного) дня со дня прекращения 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 Договора осуществлять контроль надлежащего исполнения Договора.

3.3.2. В любое время расторгнуть Договор и потребовать возмещения убытков в случае, если организация и функционирование ярмарки противоречит требованиям действующего законодательства, условиям 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:

3.1.1. Предоставить Организатору ярмарки место муниципальной ярмарочной площадки в соответствии с пунктом 1.1. Договора.

4. Ответственность сторон

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

4.2. В случае несвоевременно внесения Организатором ярмарки платы по 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 Договора допускается по соглашению сторон, решению суда, а также в одностороннем порядке:

по решению Администрации в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Организатором ярмарки условий 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 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 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 на Договору должны решаться путем переговоров. Обращение в суд одной из Сторон возможно только при соблюдении претензионного порядка.

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

5.5. Приложения к Договору составляют его неотъемлемую часть.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация муниципального
образования «Дорогобужский
район» Смоленской области
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 1 к договору
на право организации ярмарки
на муниципальной ярмарочной
площадке на территории
муниципального образования
«Дорогобужский район»
Смоленской области
от _____ № _____

Реквизиты для перечисления платы по договору на организацию ярмарки
на муниципальной ярмарочной площадке на территории муниципального
образования «Дорогобужский район» Смоленской области

Получатель: Администрация муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области

ИНН _____

КПП _____

Расчетный счет _____

БИК _____

Банк получателя _____

КБК _____

ОКАТО _____

Статус платежа _____

Назначение платежа: Плата за организацию ярмарки на территории
муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской
области по договору от _____ 20 __ г. № ____, за период
с _____ по _____, без НДС.