

КОМИТЕТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 14 сентября 2016 г. N 23-н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" и в целях организации деятельности ярмарок, проводимых на территории Волгоградской области, приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#) организации ярмарок на территории Волгоградской области.
2. Утвердить типовую форму [договора](#) на проведение ярмарки.
3. Признать утратившими силу приказы комитета промышленности и торговли Волгоградской области:
 - от 17 февраля 2016 г. N 02-н "Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Волгоградской области";
 - от 6 мая 2016 г. N 08-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 17 февраля 2016 г. N 02-н "Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Волгоградской области".
4. Договоры на организацию ярмарок, заключенные до вступления в силу настоящего приказа, действуют до окончания срока, на который они заключены. Право на заключение договоров на организацию ярмарок на новый срок без проведения торгов в случае и в порядке, предусмотренном [пунктом 4.10](#) Порядка организации ярмарок на территории Волгоградской области, утвержденного настоящим приказом, сохраняется у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заключивших договоры на организацию ярмарок до вступления в силу настоящего приказа, в случае, если место проведения ярмарки включено в Перечень мест проведения ярмарки, в порядке, установленном [Порядком](#) организации ярмарок на территории Волгоградской области, утвержденным настоящим приказом.
5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора
Волгоградской области -
председатель комитета
Р.С.БЕКОВ

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации ярмарок на территории Волгоградской области.

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на проведение ярмарок, организатором которых является федеральный орган государственной власти, а также на организацию мероприятий, предусмотренных сводным планом участия органов исполнительной власти Волгоградской области в выставочных и конгрессных мероприятиях, утвержденным постановлением Губернатора Волгоградской области.

1.3. Уполномоченным органом по координации и организационно-методическому обеспечению деятельности ярмарок является комитет промышленности и торговли Волгоградской области (далее именуется - Уполномоченный орган).

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

ярмарка - мероприятие временного характера, организуемое вне пределов розничных рынков с целью продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);

организатор ярмарки - орган государственной власти или орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, принявшие на себя обязательства по проведению ярмарки, на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления или на основании договора;

участник ярмарки - юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин (в том числе гражданин - глава крестьянского (фермерского) хозяйства, член такого хозяйства, гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство или занимающийся садоводством, огородничеством, животноводством), которому предоставлено торговое место на ярмарке;

торговое место - место на ярмарке, предоставленное организатором ярмарки участнику ярмарки для осуществления им деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке;

место проведения ярмарки - торговый объект, земельный участок, часть территории муниципального образования Волгоградской области;

перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области (далее именуется - Перечень) - документ, утверждаемый правовым актом Уполномоченного органа и определяющий места, на которых возможно проведение ярмарок на территории Волгоградской области.

1.5. По видам реализуемых товаров ярмарки могут быть следующих типов:

универсальные ярмарки - ярмарки, на которых менее восьмидесяти процентов торговых мест от их общего количества предназначены для осуществления продажи товаров одного класса, определяемого в соответствии с [номенклатурой](#) товаров, утвержденных приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26 февраля 2007 г. N 56 "Об утверждении номенклатуры товаров, определяющей классы товаров (в целях определения розничных рынков)";

специализированные ярмарки - ярмарки, на которых восемьдесят и более процентов торговых мест от их общего количества предназначены для осуществления продажи товаров одного класса, определяемого в соответствии с [номенклатурой](#) товаров, утвержденных приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26 февраля 2007 г. N 56 "Об утверждении номенклатуры товаров, определяющей классы товаров (в целях определения розничных рынков)".

Специализированные ярмарки подразделяются на продовольственные и

непродовольственные. К специализированным продовольственным ярмаркам относятся, в том числе, сельскохозяйственные ярмарки, на которых осуществляется реализация сельскохозяйственной продукции.

1.6. Ярмарки, в зависимости от периодичности их проведения, могут быть следующих видов: еженедельные ярмарки, которые могут проводиться каждую неделю, но не более трех дней в неделю;

разовые ярмарки, которые проводятся на период времени, не превышающий тридцать календарных дней, но не более пяти раз в одном календарном году на одном и том же месте, включенном в Перечень.

Проведение сельскохозяйственных ярмарок может осуществляться еженедельно или разово в период с 01 июня по 30 ноября ежегодно.

1.7. Предельная минимальная площадь ярмарки составляет пятьдесят квадратных метров.

1.8. Уполномоченный орган ведет Реестр ярмарок Волгоградской области, который представляет собой совокупность сведений о ярмарках, проводимых на территории Волгоградской области, с указанием информации о месте, периоде проведения ярмарки, организаторе ярмарки, типе и виде ярмарки, режиме работы ярмарки, а также количестве торговых мест. Порядок ведения Реестра ярмарок Волгоградской области устанавливается приказом Уполномоченного органа. Реестр ярмарок размещается на сайте Уполномоченного органа, на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.promtorg.volganet.ru.

2. Формирование Перечня мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области

2.1. Перечень определяет места, на которых возможно проведение ярмарок на территории Волгоградской области (далее - места), содержащий сведения о типе и виде ярмарки и утверждаемый нормативным правовым актом Уполномоченного органа.

2.2. Перечень состоит из текстовой и графической частей.

Текстовая часть [Перечня](#) составляется в виде таблицы, разработанной по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В текстовой части Перечня отражается следующая информация:

- а) адресные ориентиры и описание границ места расположения ярмарки;
- б) площадь места проведения ярмарки;
- в) тип и вид ярмарки;

КонсультантПлюс: примечание.

[Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.](#)

д) собственник торгового объекта или земельного участка, на котором предполагается проведение ярмарки.

Графическая часть Перечня разрабатывается в виде копии инженерно-топографического плана в масштабе М 1:500 с обозначением на ней места расположения ярмарки.

2.3. Перечень формируется с учетом требований земельного законодательства, нормативных правовых актов в сфере градостроительной деятельности, сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, охраны окружающей среды, благоустройства, розничной торговли и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования к размещению торговых объектов и правил осуществления торговой деятельности.

В Перечень не могут быть включены места, расположенные на земельных участках (частях территории) городских округов Волгоградской области, минимальные расстояния от границ которых до фасадов жилых домов, территорий образовательных организаций, медицинских учреждений, территорий организаций культуры и спортивных сооружений, мест отдыха населения (сады, парки) составляют менее тридцати метров.

2.4. Перечень формируется Уполномоченным органом на основании ходатайств о внесении мест проведения ярмарок в Перечень, направляемых уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области (далее - уполномоченный орган местного самоуправления).

2.5. Ходатайство о внесении мест проведения ярмарок в Перечень (далее - Ходатайство)

формируется уполномоченным органом местного самоуправления по собственной инициативе или на основании предложений органов государственной власти, органов местного самоуправления городских (сельских) поселений, физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заинтересованные лица).

2.6. С целью формирования Ходатайства заинтересованные лица направляют в уполномоченный орган местного самоуправления предложения о включении мест в Перечень, которое должно содержать следующие сведения:

а) ФИО физического лица или индивидуального предпринимателя либо наименование юридического лица и ФИО его руководителя, а также контактный телефон и адрес места нахождения заинтересованного лица;

б) адресные ориентиры и описание границ места проведения ярмарки;

в) площадь места проведения ярмарки;

г) информацию о собственнике стационарного торгового объекта, нестационарного торгового объекта или земельного участка (земельных участков), на котором предполагается проведение ярмарки;

д) тип и вид ярмарки.

К указанному заявлению прилагаются:

карта-схема в виде копии инженерно-топографического плана в масштабе М 1:500 с обозначением на ней места расположения ярмарки, в случае, если проведение ярмарки планируется на земельном участке или части территории муниципального образования;

документы, подтверждающие право пользования заинтересованного лица стационарным торговым объектом, нестационарным торговым объектом или земельным участком (земельными участками), на котором (которых) планируется проведение ярмарки, или согласие собственника стационарного торгового объекта, нестационарного торгового объекта или земельного участка (земельных участков) или лица, обладающего правом распоряжения указанным имуществом, на котором (которых) планируется проведение ярмарки (в случае если заинтересованное лицо не обладает правом использования такого торгового объекта или земельного участка (земельных участков), с приложением документов, подтверждающих такое право.

Согласие собственника стационарного торгового объекта, нестационарного торгового объекта или земельного участка (земельных участков) или лица, обладающего правом распоряжения указанным имуществом, на котором (которых) планируется проведение ярмарки, оформляется в письменном виде, с указанием вида объекта, его индивидуализирующих признаков, адресных ориентиров, периода времени, в течение которого возможно использование торгового объекта или земельного участка (земельных участков) для проведения ярмарок. Согласие должно быть подписано собственником торгового объекта или земельного участка (земельных участков) или лица, обладающего правом распоряжения указанным имуществом, их представителем или руководителем органа, осуществляющего полномочия собственника такого имущества.

Предложения о включении места в Перечень, поданные с нарушением требований, установленных настоящим пунктом Порядка, возвращаются заинтересованному лицу в течение семи рабочих дней со дня их поступления в уполномоченный орган местного самоуправления с сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата.

2.7. На основании предложений, соответствующих [пункту 2.6](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган местного самоуправления в течение тридцати календарных дней со дня поступления предложения формирует **Паспорт** места проведения ярмарки (далее - Паспорт) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направляет его в межведомственную комиссию, создаваемую органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области (далее - комиссия), с приложением предложения заинтересованного лица и прилагаемых к предложению документов.

В случае, если инициатором включения места в Перечень является орган местного самоуправления соответствующего муниципального района (городского округа) Волгоградской области, к Паспорту прикладываются документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка в качестве приложения к предложениям.

Состав и положение о комиссии утверждается уполномоченным органом местного самоуправления муниципального района (городского округа) Волгоградской области.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются специалисты (сотрудники)

структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального района (городского округа) Волгоградской области, уполномоченных в области:

градостроительной деятельности;

земельных отношений;

организации благоустройства;

обеспечения благоприятной окружающей среды;

предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения;

обеспечения безопасности жизнедеятельности населения;

организации дорожной деятельности;

торговли.

Также в состав комиссии могут включаться представители общественных организаций предпринимателей.

2.8. Комиссия обязана рассмотреть и направить в уполномоченный орган местного самоуправления решение о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании в течение десяти рабочих дней со дня его поступления из уполномоченного органа местного самоуправления.

Решение о согласовании Паспорта или об отказе в согласовании Паспорта оформляется протоколом комиссии, который с приложением Паспорта и прилагаемых к Паспорту документов направляется в уполномоченный орган местного самоуправления.

2.9. Основанием для отказа в согласовании Паспорта является:

несоответствие места проведения ярмарки требованиям, указанным в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка;

наличие решения уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления о резервировании или изъятии земель (земельных участков) для государственных или муниципальных нужд, принятого в отношении территории, на которой планируется проведение ярмарки.

2.10. В случае отказа в согласовании Паспорта в протоколе комиссии указываются причины отказа. Решение комиссии об отказе в согласовании Паспорта является основанием для отказа во включении места в Перечень.

В случае согласования Паспорта он подписывается всеми членами комиссии.

2.11. Уполномоченный орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня поступления протокола комиссии принимает решение об отказе во включении места в Перечень или, в случае согласования Паспорта комиссией, направляет Ходатайство в Уполномоченный орган и извещает заинтересованное лицо о принятом решении.

Ходатайство в Уполномоченный орган направляется с приложением оригинала Паспорта, предложения и прилагаемых к предложению документов, нарочно или с использованием средств почтовой связи и одновременно по электронной почте на адрес электронной почты: promtorg@volganet.ru.

Ходатайство, поданное без приложений, возвращается уполномоченному органу местного самоуправления без рассмотрения в течение пяти рабочих дней со дня его поступления.

2.12. Уполномоченный орган в течение двадцати рабочих дней со дня поступления Ходатайства проверяет представленные документы и принимает решение о включении места проведения ярмарки в Перечень или об отказе во включении места проведения ярмарки в Перечень и уведомляет о принятом решении уполномоченный орган местного самоуправления.

С целью проверки соответствия места, предлагаемого для включения в Перечень, требованиям действующего законодательства, настоящего Порядка и представленным документам Уполномоченный орган может осуществлять выезд на место.

2.13. Основаниями для отказа во включении места проведения ярмарки в Перечень являются:

несоответствие места проведения ярмарки требованиям, указанным в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка;

наличие решения уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления о резервировании или об изъятии земель (земельных участков) для государственных или муниципальных нужд в отношении территории, на которой расположено место, которое предполагается включить в Перечень.

2.14. Решение о включении места в Перечень оформляется правовым актом Уполномоченного органа об утверждении Перечня или о внесении в существующий правовой акт об утверждении Перечня соответствующих изменений.

2.15. Перечень размещается на сайте Уполномоченного органа в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.promtorg.volganet.ru.

3. Исключение мест из Перечня

3.1. Место проведения ярмарки исключается из Перечня в следующих случаях:

а) место проведения ярмарки не использовалось в целях проведения ярмарок в течение двух лет;

б) принято решение о резервировании или об изъятии земель (земельного участка), на которых расположено включенное в Перечень место проведения ярмарки, для государственных или муниципальных нужд;

в) место проведения ярмарки не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка;

г) истек срок пользования заинтересованного лица стационарным торговым объектом, нестационарным торговым объектом или земельным участком (земельными участками), расположенным в месте, включенном в Перечень, или истек срок, на который собственник стационарного торгового объекта, нестационарного торгового объекта, земельного участка (земельных участков) или лицо, обладающее правом распоряжения указанным имуществом, давало согласие на проведение ярмарки.

3.2. В случае, если в месте, включенном в Перечень, ярмарка не проводилась в течение двух лет, уполномоченный орган местного самоуправления при отсутствии заинтересованности в сохранении места в Перечне направляет ходатайство в Уполномоченный орган об исключении такого места из Перечня, за исключением случаев, когда в уполномоченный орган местного самоуправления поступила заявка на заключение договора на проведение ярмарки или правовой акт органа государственной власти или органа местного самоуправления на проведение ярмарки.

Ходатайство об исключении места из Перечня должно содержать сведения о ярмарке, проводимой в данном месте, с указанием последнего дня проведения такой ярмарки или сведения о том, что ярмарка в данном месте не проводилась. В случае, если ярмарка в данном месте проводилась, к ходатайству об исключении места из Перечня прикладывается документ, на основании которого проводилась последняя ярмарка.

В случае несоблюдения уполномоченным органом местного самоуправления требований к ходатайству об исключении места из Перечня Уполномоченный орган возвращает такое ходатайство в уполномоченный орган местного самоуправления с указанием причин возвращения такого ходатайства.

Отказ в исключении места из Перечня может быть принят Уполномоченным органом в случае, если Уполномоченный орган располагает информацией о поступлении в уполномоченный орган местного самоуправления заявки на заключение договора на проведение ярмарки или правового акта органа государственной власти или местного самоуправления о проведении ярмарки.

В случае отсутствия оснований для отказа в исключении места из Перечня Уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления ходатайства об исключении места из Перечня:

исключает место из Перечня путем внесения соответствующих изменений в правовой акт, которым утвержден Перечень;

извещает уполномоченный орган местного самоуправления о принятом решении;

актуализирует Перечень, размещаемый на сайте Уполномоченного органа в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.promtorg.volganet.ru.

В случае наличия заинтересованности уполномоченного органа местного самоуправления в сохранении места в Перечне уполномоченный орган местного самоуправления обязан проверить соответствие места требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка и в случае его соответствия направить в Уполномоченный орган ходатайство о сохранении места в

Перечне. Ходатайство о сохранении места в Перечне должно содержать сведения о проверке и результаты проверки места в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Порядка.

3.3. В случае, предусмотренном [подпунктом "б" пункта 3.1](#) настоящего Порядка, орган государственной власти или орган местного самоуправления, принявший решение о резервировании или об изъятии земель (земельных участков), на которых расположено включенное в Перечень место проведения ярмарки, для государственных или муниципальных нужд, в целях исключения такого места из Перечня, направляет в уполномоченный орган местного самоуправления решение о резервировании или об изъятии земель (земельных участков).

Уполномоченный орган местного самоуправления в течение десяти рабочих дней со дня получения решения о резервировании или об изъятии земель (земельных участков), на которых расположено место проведения ярмарки, включенное в Перечень, направляет в Уполномоченный орган ходатайство об исключении места из Перечня с приложением решения о резервировании или об изъятии земель (земельных участков).

В случае несоблюдения уполномоченным органом местного самоуправления требований к ходатайству об исключении места из Перечня Уполномоченный орган возвращает такое ходатайство в уполномоченный орган местного самоуправления с указанием причин возвращения такого ходатайства.

Исключение места из Перечня в случае, если данное место предоставлено на основании договора на проведение ярмарки юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, принимается Уполномоченным органом только после предоставления такому лицу компенсационного места в порядке, установленном [пунктом 4.12](#) настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня поступления ходатайства об исключении места из Перечня в случае, если место не предоставлено на основании договора на проведение ярмарки юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, или со дня предоставления компенсационного места лицу, которому исключаемое из Перечня место предоставлено на основании договора на проведение ярмарки или прекращения с ним договора в связи с отказом от компенсационного места или нарушения им порядка и сроков предоставления компенсационного места:

исключает место из перечня путем внесения соответствующих изменений в правовой акт, которым утвержден Перечень;

извещает уполномоченный орган местного самоуправления о принятом решении;

актуализирует Перечень, размещаемый на сайте Уполномоченного органа в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.promtorg.volganet.ru.

3.4. Основанием для исключения места из Перечня в случае, предусмотренном [подпунктом "в" пункта 3.1](#) настоящего Порядка, является составленный по результатам обследования Уполномоченным органом акт обследования места проведения ярмарки.

Исключение места из перечня в случае, если данное место предоставлено на основании договора на проведение ярмарки юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, принимается Уполномоченным органом только после предоставления такому лицу компенсационного места в порядке, установленном [пунктом 4.12](#) настоящего Порядка.

Обследование мест проведения ярмарок осуществляется Уполномоченным органом на основании ежегодных планов обследования мест проведения ярмарок, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа или на основании заявлений органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о несоответствии места проведения ярмарки требованиям действующего законодательства или настоящего Порядка.

Порядок проведения обследований мест проведения ярмарок устанавливается нормативным правовым актом Уполномоченного органа.

В заявлении об исключении места проведения ярмарки из Перечня по основанию, предусмотренному [подпунктом "в" пункта 3.1](#) настоящего Порядка, указывается обоснование несоответствия действующему законодательству и требованиям настоящего Порядка места проведения ярмарки. К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие доводы заявителя.

Уполномоченный орган обязан провести обследование места проведения ярмарки в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления.

По результатам обследования Уполномоченный орган составляет акт обследования места проведения ярмарки.

В случае, если в результате проверки доводы заинтересованного лица, указанные в заявлении, не подтвердились, Уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания обследования письменно информирует заявителя об отказе в исключении места проведения ярмарки из Перечня с обоснованием причин принятия такого решения.

В случае, если в результате обследования Уполномоченный орган установил, что место проведения ярмарки не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания обследования, если место не предоставлено на основании договора на проведение ярмарки юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, или со дня предоставления компенсационного места лицу, которому исключаемое из Перечня место предоставлено на основании договора на проведение ярмарки, или прекращения с ним договора в связи с отказом от компенсационного места, или нарушения им порядка и сроков предоставления компенсационного места:

исключает место из Перечня путем внесения соответствующих изменений в правовой акт, которым утвержден Перечень;

извещает уполномоченный орган местного самоуправления о принятом решении;

актуализирует Перечень, размещаемый на сайте Уполномоченного органа в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.promtorg.volganet.ru.

В случае, если место проведения ярмарки, предоставленное на основании договора на проведение ярмарки юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня окончания обследования направляет акт обследования в уполномоченный орган местного самоуправления для предоставления такому лицу компенсационного места.

3.5. В случае, предусмотренном **подпунктом "г" пункта 3.1** настоящего Порядка, уполномоченный орган местного самоуправления в день истечения срока пользования заинтересованного лица стационарным торговым объектом, нестационарным торговым объектом или земельным участком (земельными участками), расположенном в месте, включенном в Перечень, или срока, на который собственник стационарного торгового объекта, нестационарного торгового объекта, земельного участка (земельных участков) или лицо, обладающее правом распоряжения указанным имуществом, давало согласие на проведение ярмарки, направляет в Уполномоченный орган ходатайство об исключении места из Перечня, с указанием причин исключения.

Уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления ходатайства об исключении места из Перечня:

исключает место из перечня путем внесения соответствующих изменений в правовой акт, которым утвержден Перечень;

извещает уполномоченный орган местного самоуправления о принятом решении;

актуализирует Перечень, размещаемый на сайте Уполномоченного органа в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.promtorg.volganet.ru.

Заинтересованные лица до дня истечения срока пользования стационарным торговым объектом, нестационарным торговым объектом или земельным участком (земельными участками), расположенном в месте, включенном в Перечень, или срока, на который собственник стационарного торгового объекта, нестационарного торгового объекта, земельного участка (земельных участков) или лицо, обладающее правом распоряжения указанным имуществом, давало согласие на проведение ярмарки, вправе представить в уполномоченный орган местного самоуправления договор на пользование данным имуществом или согласие собственника или лица, обладающего правом распоряжения указанным имуществом, на проведение в данном месте ярмарки на новый срок с приложением документов, подтверждающих такое право. Согласие должно соответствовать требованиям, установленным **пунктом 2.6** настоящего Порядка.

В указанном случае уполномоченный орган местного самоуправления направляет в Уполномоченный орган документы, подтверждающие право пользования заинтересованным лицом указанным имуществом, или согласие собственника или лица, обладающего правом распоряжения указанным имуществом, и место проведения ярмарки из Перечня не исключается.

4. Требования к проведению ярмарок юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

4.1. Проведение ярмарок осуществляется в местах, определенных Перечнем.

4.2. В случае проведения ярмарки собственником стационарного торгового объекта, нестационарного торгового объекта, земельного участка (земельных участков) или лицом, обладающим правом пользования указанным имуществом, включенным в Перечень в качестве места проведения ярмарки, порядок и условия проведения ярмарки устанавливаются собственником, или лицом, обладающим правом пользования указанным имуществом, с учетом видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства и соблюдения требований действующего законодательства.

4.3. Проведение ярмарок на земельных участках (землях), находящихся в государственной собственности Волгоградской области, муниципальной собственности и на земельных участках (землях), государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется на основании договора на проведение ярмарки (далее - Договор).

4.4. Договор на проведение ярмарки является документом, подтверждающим право юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - хозяйствующий субъект) на проведение ярмарки в определенном месте, включенном в Перечень.

4.5. Договор может быть заключен на срок, не превышающий трех лет.

Сторонами Договора на проведение ярмарки являются уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района (городского округа) Волгоградской области, на территории которого находится включенное в Перечень место и хозяйствующий субъект.

4.6. С целью заключения Договора хозяйствующий субъект подает в уполномоченный орган местного самоуправления заявление о намерении заключить Договор, в котором должны быть указаны следующие сведения:

а) ФИО индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица и ФИО его руководителя, а также контактный телефон и адрес места нахождения хозяйствующего субъекта;

б) место проведения ярмарки согласно Перечню;

в) тип и вид ярмарки;

г) срок, на который хозяйствующий субъект желает заключить Договор.

Заявления, не соответствующие требованиям настоящего пункта Порядка, уполномоченный орган местного самоуправления возвращает заявителю в течение десяти рабочих дней со дня их поступления с указанием причин возврата.

4.7. В течение десяти рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган местного самоуправления заявления хозяйствующего субъекта о намерении заключить Договор, соответствующий требованиям пункта 4.6 настоящего Порядка, уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информационного сообщения о поступлении заявления о намерении заключить Договор с указанием места проведения ярмарки согласно Перечню и срока, в течение которого иные хозяйствующие субъекты могут подать заявления о намерении заключить такой Договор.

Если в течение десяти рабочих дней со дня размещения информационного сообщения от других хозяйствующих субъектов не поступит заявлений о намерении заключить Договор в данном месте, уполномоченный орган местного самоуправления обязан заключить Договор с хозяйствующим субъектом, подавшим единственное заявление о намерении заключить Договор в течение десяти рабочих дней, по истечении десяти рабочих дней со дня размещения информационного сообщения.

4.8. В случае, если в течение десяти рабочих дней со дня размещения информационного сообщения от других хозяйствующих субъектов поступят заявления о намерении заключить Договор в данном месте, уполномоченный орган местного самоуправления обязан принять

решение о проведении торгов на право заключения Договора в данном месте в течение пяти рабочих дней, по истечении десяти рабочих дней со дня размещения информационного сообщения. Процедура проведения торгов должна быть начата не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня принятия решения о проведении торгов.

4.9. Торги проводятся уполномоченным органом местного самоуправления в форме открытого аукциона на право заключения договора на проведение ярмарки (далее - Аукцион), в [порядке](#), установленном приложением 4 к настоящему Порядку, или в форме открытого конкурса на право заключения договора на проведение ярмарки (далее - Конкурс), в [порядке](#), установленном приложением 5 к настоящему Порядку.

Случаи проведения торгов в форме Конкурса устанавливаются нормативным правовым актом уполномоченного органа местного самоуправления.

4.10. Договор заключается без проведения торгов в следующих случаях:

а) хозяйствующий субъект, осуществляющий (осуществлявший) проведение ярмарки на основании заключенного с ним (ранее действовавшего) Договора, надлежащим образом исполнял договорные обязательства по такому Договору. В целях применения настоящего Порядка под надлежащим исполнением договорных обязательств понимается отсутствие нарушений любых условий Договора хозяйствующим субъектом в течение всего срока его действия;

б) предоставления хозяйствующему субъекту компенсационного места;

в) в случае, предусмотренном [пунктом 4.7](#) настоящего Порядка.

4.11. В случае, предусмотренном [подпунктом "а" пункта 4.10](#) настоящего Порядка, хозяйствующий субъект обращается с заявлением о заключении с ним Договора на новый срок в уполномоченный орган местного самоуправления не позднее чем за тридцать дней до дня окончания срока действующего Договора. Заявление может быть подано хозяйствующим субъектом лично или направлено по почте. В случае, если заявление было сдано в организацию почтовой связи до двадцати четырех часов последнего дня срока, срок не считается пропущенным. В заявлении указываются реквизиты действующего Договора и срок, на который хозяйствующий субъект желает заключить новый Договор.

На основании указанного заявления уполномоченный орган местного самоуправления в течение десяти рабочих дней со дня поступления такого заявления осуществляет проверку соответствия хозяйствующего субъекта требованиям, указанным в [подпункте "а" пункта 4.10](#) настоящего Порядка, и соответствия его заявления требованиям настоящего Порядка и принимает решение о заключении Договора на новый срок или об отказе в заключении такого Договора, которое направляет заявителю.

Основаниями для принятия решения об отказе в заключении Договора на новый срок являются:

несоответствие хозяйствующего субъекта требованиям, установленным [подпунктом "а" пункта 4.10](#);

несоответствие заявления хозяйствующего субъекта требованиям настоящего Порядка и (или) представление заявления, содержащего недостоверные сведения;

нарушение хозяйствующим субъектом срока подачи заявления, установленного настоящим пунктом Порядка.

В случае принятия решения о заключении Договора хозяйствующий субъект или его представитель обязан в течение семи рабочих дней со дня получения решения о заключении Договора прибыть в уполномоченный орган местного самоуправления для заключения такого договора.

В случае нарушения хозяйствующим субъектом порядка и сроков подачи заявления или заключения Договора, установленных настоящим пунктом Порядка, он утрачивает право на заключение Договора без проведения торгов, за исключением случаев, когда нарушение таких сроков произошло в связи с неправомерными действиями (бездействием) уполномоченного органа местного самоуправления.

Уполномоченный орган местного самоуправления не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня заключения Договора с хозяйствующим субъектом на новый срок направляет в Уполномоченный орган [уведомление](#) о проводимой ярмарке по форме согласно приложению 3 с приложением копии Договора.

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о

проводимой ярмарке включает информацию о ней в Реестр ярмарок Волгоградской области.

4.12. Компенсационное место предоставляется хозяйствующему субъекту в случае наличия следующих оснований для исключения места из Перечня, в отношении которого с хозяйствующим субъектом заключен Договор:

а) принято решение о резервировании или об изъятии земель (земельных участков), на которых предусмотрено место проведения ярмарки, включенное в Перечень, для государственных или муниципальных нужд;

б) выявление Уполномоченным органом несоответствия места, включенного в Перечень, требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка.

С целью реализации права хозяйствующего субъекта на предоставление компенсационного места уполномоченный орган местного самоуправления в течение семи рабочих дней со дня получения акта уполномоченного органа государственной власти или местного самоуправления о резервировании или об изъятии земель (земельных участков) для государственных или муниципальных нужд, на котором находится место проведения ярмарки, или акта обследования места проведения ярмарки Уполномоченного органа, в котором содержатся выводы о несоответствии такого места требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка, в письменной форме уведомляет хозяйствующий субъект, с которым заключен Договор, об исключении места из Перечня, с указанием причин исключения.

Уведомление об исключении места из Перечня должно содержать предложение хозяйствующему субъекту о выборе компенсационного места из числа свободных мест, включенных в Перечень, или выборе иного компенсационного места для проведения ярмарки взамен места, исключаемого из Перечня.

Хозяйствующий субъект в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения уведомления об исключении места из Перечня направляет в уполномоченный орган местного самоуправления уведомление о выборе места из числа свободных мест, включенных в Перечень, или, в случае отсутствия таких мест или отказа хозяйствующего субъекта от таких мест, предложение о включении в Перечень иного компенсационного места. Иное компенсационное место выбирается хозяйствующим субъектом самостоятельно, в границах муниципального района (городского округа), на территории которого расположено место, исключаемое из Перечня.

В случае, если хозяйствующий субъект выбрал компенсационное место из числа свободных мест, включенных в Перечень, расположенное в границах муниципального района (городского округа) Волгоградской области, на территории которого расположено место, исключаемое из Перечня, уполномоченный орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней после получения сообщения о выборе компенсационного места направляет хозяйствующему субъекту уведомление о необходимости прибытия в Уполномоченный орган для заключения Договора. Хозяйствующий субъект или его представитель в течение пяти рабочих дней со дня получения такого уведомления должен прибыть в уполномоченный орган местного самоуправления для заключения Договора.

В случае, если хозяйствующий субъект выбрал компенсационное место из числа свободных мест, включенных в Перечень, расположенное в границах иного муниципального района (городского округа) Волгоградской области, уполномоченный орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней после получения сообщения о выборе компенсационного места направляет его в уполномоченный орган местного самоуправления, в границах которого находится место, выбранное хозяйствующим субъектом. В этом случае уполномоченный орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней после получения сообщения о выборе компенсационного места хозяйствующего субъекта от другого органа местного самоуправления направляет хозяйствующему субъекту уведомление о необходимости прибытия в уполномоченный орган местного самоуправления для заключения Договора. Хозяйствующий субъект или его представитель в течение пяти рабочих дней со дня получения такого уведомления должен прибыть в уполномоченный орган местного самоуправления для заключения Договора.

Предложение о включении в Перечень иного компенсационного места, выбранного хозяйствующим субъектом самостоятельно, должно соответствовать требованиям, установленным [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка.

Данное предложение может содержать несколько вариантов компенсационных мест. В этом случае сведения и документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка, предоставляются в отношении каждого места.

Рассмотрение предложения хозяйствующего субъекта и принятие решения по результатам его рассмотрения осуществляется в порядке, установленном [разделом 2](#) настоящего Порядка, особенностями, установленными настоящим пунктом.

В случае возможности включения в Перечень одного из мест, предложенных хозяйствующим субъектом, Уполномоченный орган включает такое место в Перечень и в течение двадцати рабочих дней со дня поступления ходатайства направляет уведомление об этом в уполномоченный орган местного самоуправления. Уполномоченный орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о включении места, предложенного хозяйствующим субъектом, в Перечень направляет хозяйствующему субъекту уведомление о необходимости прибытия в уполномоченный орган местного самоуправления для заключения Договора. Хозяйствующий субъект или его представитель в течение десяти рабочих дней со дня получения такого уведомления должен прибыть в уполномоченный орган местного самоуправления для заключения Договора.

В случае возможности включения в Перечень нескольких мест, предложенных хозяйствующим субъектом, Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня поступления Ходатайства направляет уведомление об этом в уполномоченный орган местного самоуправления.

Уполномоченный орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления Уполномоченного органа о возможности включения в Перечень нескольких мест, предложенных хозяйствующим субъектом, направляет хозяйствующему субъекту письменное уведомление с указанием мест, которые возможно включить в Перечень.

В течение пяти рабочих дней со дня получения хозяйствующим субъектом уведомления о возможности включения в Перечень нескольких предложенных им компенсационных мест он обязан направить в уполномоченный орган местного самоуправления уведомление о выборе одного из таких мест.

Уполномоченный орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления хозяйствующего субъекта о выборе одного из предложенных им компенсационных мест направляет копию уведомления хозяйствующего субъекта в Уполномоченный орган, который в течение десяти рабочих дней включает место в Перечень, и уведомляет об этом уполномоченный орган местного самоуправления.

Уполномоченный орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня получения из Уполномоченного органа уведомления о включении места в Перечень уведомляет об этом хозяйствующий субъект. Хозяйствующий субъект или его представитель в течение десяти рабочих дней со дня получения такого уведомления должен прибыть в уполномоченный орган местного самоуправления для заключения Договора.

В случае невозможности включения в Перечень мест, предложенных хозяйствующим субъектом, Уполномоченный орган уведомляет об этом уполномоченный орган местного самоуправления, который в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления Уполномоченного органа о невозможности включения предложенных хозяйствующим субъектом компенсационных мест в Перечень обязан уведомить об этом хозяйствующий субъект. В этом случае хозяйствующий субъект в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления из уполномоченного органа местного самоуправления должен прибыть в уполномоченный орган местного самоуправления для заключения Договора в отношении любого свободного места, включенного в Перечень. В случае отсутствия в Перечне свободных мест на территории муниципального района (городского округа) Волгоградской области, на котором находится исключаемое из Перечня место, хозяйствующий субъект имеет право выбрать свободное место, расположенное на территории иного муниципального района (городского округа). В этом случае уполномоченный орган местного самоуправления направляет соответствующее уведомление в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района (городского округа) Волгоградской области, в границах которого находится выбранное хозяйствующим субъектом место, с указанием такого места, согласно Перечню. Уполномоченный орган местного самоуправления, в границах которого находится компенсационное место, выбранное хозяйствующим субъектом, в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления о выборе компенсационного места хозяйствующим субъектом от другого органа местного самоуправления направляет хозяйствующему субъекту уведомление о необходимости прибытия в уполномоченный орган местного самоуправления для заключения Договора. Хозяйствующий

субъект или его представитель в течение десяти рабочих дней со дня получения такого уведомления должен прибыть в уполномоченный орган местного самоуправления для заключения Договора.

В случае подачи несколькими хозяйствующими субъектами заявления о выборе одного и того же места в качестве компенсационного места из числа свободных мест в Перечне Договор заключается с хозяйствующим субъектом, который подал такое заявление ранее других хозяйствующих субъектов.

В случае нарушения хозяйствующим субъектом порядка и сроков, установленных настоящим пунктом Порядка, он утрачивает право на предоставление компенсационного места, за исключением случаев, когда нарушение таких сроков произошло по вине органов государственной власти или органов местного самоуправления.

Уполномоченный орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня заключения Договора с хозяйствующим субъектом на компенсационное место направляет копию такого Договора в Уполномоченный орган, который в течение десяти рабочих дней со дня получения копии такого Договора исключает место, ранее предоставленное хозяйствующему субъекту, из Перечня в порядке, установленном [разделом 3](#) настоящего Порядка.

Свободными местами в Перечне признаются места, в отношении которых на день поступления в уполномоченный орган местного самоуправления документов, являющихся основаниями для исключения места из Перечня и предоставления хозяйствующему субъекту компенсационного места, не заключены Договоры, не приняты решения о проведении ярмарки или в отношении которых отсутствуют заявления о намерении заключения Договора.

4.13. Права и обязанности по Договору могут быть переданы другому хозяйствующему субъекту на основании Договора.

При заключении такого Договора хозяйствующие субъекты, являющиеся его сторонами, обязаны направить совместное уведомление о заключении такого Договора с приложением одного экземпляра такого Договора в уполномоченный орган местного самоуправления.

В заявлении должны быть указаны следующие сведения о хозяйствующем субъекте, который приобретает право на проведение ярмарки:

в отношении юридических лиц - наименование и место нахождения, индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер;

в отношении индивидуальных предпринимателей - ФИО и адрес места жительства, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

4.14. Требования к обустройству, внешнему виду и оформлению ярмарок определяются правовыми актами городских округов, городских (сельских) поселений Волгоградской области, на территории которых проводится ярмарка.

4.15. Организатор ярмарки после заключения Договора и до начала проведения ярмарки утверждает, публикует в средствах массовой информации и размещает на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

план мероприятий по проведению ярмарки и продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ней;

документ, определяющий режим работы ярмарки, порядок организации ярмарки, порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;

5. Порядок определения платы за право проведения ярмарки на основании Договора

5.1. В случае заключения Договора без проведения торгов цена Договора определяется по следующей формуле:

$$\text{Пл.} = \text{Ц} \times \text{S} \times \text{П} \times \text{K} \times \text{Ки},$$

где:

Пл. - Плата по договору;

Ц - начальная цена в рублях 1 кв. м места ярмарки;

S - площадь места проведения ярмарки;

П - период (количество месяцев) размещения ярмарки;

K - коэффициент специализации ярмарки;

Ки - коэффициент индексации, применяемый на текущий календарный год.

5.2. Расчетные показатели и коэффициенты, указанные в [пункте 5.1](#) настоящего Порядка, устанавливаются нормативными правовыми актами уполномоченных органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области.

5.3. Коэффициент индексации, необходимый для расчета размера платы за размещение нестационарного торгового объекта, на 2016 год равен 1.

Коэффициент индексации (Ки) устанавливается ежегодно на каждый следующий календарный год и рассчитывается как произведение коэффициента индексации (Ки), применяемого в текущем календарном году, и коэффициента, учитывающего изменение потребительских цен на товары (работы, услуги) в Российской Федерации в предшествующем календарном году.

Коэффициент индексации (Ки) рассчитывается в соответствии с данными государственной статистической отчетности, утверждается нормативным актом муниципального образования Волгоградской области и подлежит официальному опубликованию не позднее 15 ноября года, в котором устанавливается коэффициент индексации (Ки).

Если коэффициент индексации (Ки) не установлен до начала следующего календарного года, то в следующем календарном году продолжает действовать значение коэффициента индексации (Ки), действовавшее в предыдущем календарном году.

5.4. В случае проведения аукциона цена Договора определяется по результатам такого аукциона, при этом начальная цена Договора определяется в порядке, установленном [пунктом 5.1](#) настоящего Порядка.

5.5. Перечисление платы по Договору, срок действия которого превышает 1 год, производится ежеквартально равными долями в течение каждого расчетного периода. За текущий квартал перечисление платы по Договору осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Перечисление платы по Договору, срок действия которого менее 1 года, производится единовременно. Хозяйствующий субъект, с которым заключен Договор, обязан внести в течение пяти дней со дня заключения Договора плату в полном объеме.

6. Требования к проведению ярмарок органами государственной власти

6.1. Проведение ярмарок осуществляется в свободных местах, определенных Перечнем.

6.2. Основанием для проведения ярмарок органами государственной власти Волгоградской области или органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области является правовой акт о проведении ярмарки.

6.3. Правовой акт о проведении ярмарки должен содержать следующие сведения:

- а) место проведения ярмарки согласно Перечню;
 - б) период проведения ярмарки;
 - в) наименование организатора ярмарки;
 - г) тип и вид ярмарки;
 - д) режим работы ярмарки;
 - е) план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней;
 - ж) количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке и схема их размещения;
 - з) порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;
 - и) цена места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке или способы определения такой цены (в случае, если места на ярмарке предоставляются за плату);
- В правовом акте о проведении ярмарки могут содержаться также требования к обустройству, внешнему виду и оформлению ярмарок и т.п.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

6.5. Орган государственной власти Волгоградской области или орган местного самоуправления муниципального образования Волгоградской области, принявший правовой акт о проведении ярмарки, не позднее пяти рабочих дней после принятия такого правового акта

направляет в Уполномоченный орган **уведомление** о проводимой ярмарке по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о проводимой ярмарке включает информацию о ней в Реестр ярмарок Волгоградской области.

6.6. Юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, для участия в ярмарке, организатором которой является орган государственной власти Волгоградской области или орган местного самоуправления муниципального образования Волгоградской области, подают **заявления** организатору ярмарки по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку организации
ярмарок на территории
Волгоградской области

ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

| № п/п | Адресные ориентиры и описание границ места проведения ярмарки | Площадь места проведения ярмарки | Тип и вид ярмарки * | Собственник торгового объекта или земельного участка |
|-------|---|----------------------------------|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

<*> Тип и вид ярмарки указываются, в случае невозможности проведения в данном месте ярмарки какого-либо типа или вида. В этом случае в данной графе указываются все возможные для проведения типы и виды ярмарок.

ПАСПОРТ
места проведения ярмарки *

(наименование муниципального района
(городского округа) Волгоградской области)

| № п/п | Адресные ориентиры и описание границ места проведения ярмарки | Площадь места организации ярмарки | Тип и вид ярмарки ** | Собственник земельного участка |
|-------|---|-----------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- соответствие места организации ярмарки требованиям нормативных правовых актов в сфере градостроительной деятельности, сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия; санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, охраны окружающей среды, общественной безопасности - _____;

(да, нет)

- минимальные расстояния от границ территории ярмарки до фасадов жилых домов, территорий образовательных организаций, медицинских учреждений, территорий организаций культуры и спортивных сооружений, мест отдыха населения (сады, скверы, парки) составляет не менее 30 метров (для городских округов Волгоградской области) _____;

(да, нет)

- наличие решения уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления о резервировании или изъятии земель (земельных участков) для государственных или муниципальных нужд, в отношении территории, на которой планируется организация ярмарки - _____;

(да, нет)

- согласие собственника или органа, осуществляющего полномочия собственника имущества (в случаях, указанных в пункте 2.4. Порядка) _____;

(да, нет)

<*> к паспорту обязательно приложение карты-схемы с нанесенными границами места организации ярмарки

<***> Тип и вид ярмарки указываются, в случае невозможности проведения в данном месте ярмарки какого-либо типа или вида. В этом случае в данной графе указываются все возможные для проведения типы и виды ярмарок.

Заключение комиссии _____
(соответствует/не соответствует)

Председатель комиссии:
Члены комиссии

Приложение 3
к Порядку организации
ярмарок на территории
Волгоградской области

В комитет промышленности и торговли
Волгоградской области

от _____
орган государственной власти Волгоградской области,
орган местного самоуправления муниципального образования
Волгоградской области

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВОДИМОЙ ЯРМАРКЕ

| № п/п | Место проведения ярмарки <*> | Период проведени я ярмарки | Организатор ярмарки, контактная информация <*> | Тип и вид ярмарки *** | Количество торговых мест на ярмарке | Режим работы ярмарки |
|----------|------------------------------------|----------------------------------|--|-----------------------------|---|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

_____ дата

_____ подпись

<*> Указывается место проведения ярмарки согласно Перечню.

<*> Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, или наименование юридического лица и Ф.И.О. его руководителя, а также контактный телефон и адрес места нахождения организатора ярмарки.

<***> Указывается тип ярмарки – универсальная или специализированная (с указанием специализации, например: сельскохозяйственная, книжная и т.п.); а также вид ярмарки – еженедельная или разовая.

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ПРОВЕДЕНИЕ
ЯРМАРКИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (ГОРОДСКОГО ОКРУГА)
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения аукциона на право заключения договора на проведение ярмарки на территории Волгоградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", [Законом](#) Волгоградской области от 27.10.2015 N 182-ОД "О торговой деятельности в Волгоградской области" и определяет процедуру организации и проведения торгов в форме открытого аукциона (далее - аукцион) на право заключения договора на организацию ярмарки на территории Волгоградской области (далее - Договор).

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

3. Предмет аукциона (лот) - цена Договора на проведение ярмарки в месте, определенном Перечнем мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области (далее - Перечень) и соответствующего условиям, определенным Перечнем.

4. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

5. Организатором аукциона является уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района (городского округа), на территории которого находится место проведения ярмарок (далее - место), включенное в Перечень.

6. Для проведения аукциона организатором аукциона создается аукционная комиссия, которая осуществляет рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения Договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

7. Информация о проведении аукциона размещается на официальном сайте организатора аукциона в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в печатном издании, определяемом администрацией соответствующего муниципального района (городского округа) Волгоградской области.

II. Организация и порядок проведения аукциона

8. Извещение о проведении аукциона размещается не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе на официальном сайте организатора аукциона в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в печатном издании, определяемом администрацией соответствующего муниципального района (городского округа) Волгоградской области.

9. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона;

2) адресные ориентиры и описание границ места проведения ярмарки, площадь места проведения ярмарки, тип и вид ярмарки (в случае если указан) - согласно Перечню;

3) начальная (минимальная) цена Договора (цена лота);

4) срок действия Договора;

- 5) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайтов в сети "Интернет", на которых размещена документация об аукционе;
- 6) требование о внесении задатка, а также размер задатка;
- 7) срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона.

10. Организатор аукциона разрабатывает и утверждает документацию об аукционе.

Документация об аукционе помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

- 1) требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, и инструкцию по ее заполнению;
- 2) форму, сроки и порядок оплаты по Договору;
- 3) порядок пересмотра цены Договора (цены лота) в сторону увеличения, а также указание на то, что цена заключенного Договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения;
- 4) порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
- 5) требования к участникам аукциона;
- 6) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;
- 7) формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;
- 8) величину повышения начальной цены Договора ("шаг аукциона");
- 9) место, дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 10) место, дату и время проведения аукциона;
- 11) требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

14) срок, в течение которого должен быть подписан проект Договора, составляющий не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя;

15) указание на то, что при заключении и исполнении Договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается;

16) указание на то, что 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.

11. К документации об аукционе должен быть приложен проект Договора, который является неотъемлемой частью документации об аукционе (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект Договора в отношении каждого лота).

12. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

13. Любое заинтересованное лицо вправе обратиться за разъяснениями положений документации об аукционе к организатору торгов.

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

14. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

15. Для участия в аукционе заинтересованное лицо (далее - заявитель) подает заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены

документацией об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со [статьей 438](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

16. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения и документы о заявителе, а также документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

К сведениям и документам о заявителе относятся:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте нахождения, почтовый адрес (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

б) полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) 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). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) 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;

е) заявление 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;

Непредставление заявителем документов, предусмотренных [подпунктом "б"](#) настоящего пункта Порядка, не является основанием для отказа в рассмотрении (принятии) или основанием для возврата заявки. В случае если заявителем не были представлены такие документы самостоятельно, указанные документы запрашиваются уполномоченным органом в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

17. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

18. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

19. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона. Организатор аукциона выдает

заявителю расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

20. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

21. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

22. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

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, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

23. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной 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.

Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. 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 и с указанием положений, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. 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.

24. Организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

25. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

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

"Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены Договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене Договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). 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);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета Договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене Договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

26. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену Договора.

27. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться 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 и месте нахождения (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона.

Протокол аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в печатном издании, определяемом администрацией соответствующего муниципального района (городского округа) Волгоградской области, в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

28. Заключение Договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

29. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона обязан заключить Договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ДОГОВОРА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЯРМАРКИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА (ГОРОДСКОГО ОКРУГА) ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и проведения конкурса на право заключения договора на проведение ярмарки на территории муниципального района (городского округа) Волгоградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции", [Законом](#) Волгоградской области от 27 октября 2015 г. N 182-ОД "О торговой деятельности в Волгоградской области" и определяет процедуру организации и проведения торгов в форме открытого конкурса (далее - конкурс) на право заключения договора на проведение ярмарки на территории муниципального района (городского округа) Волгоградской области (далее - договор).

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

3. Организатором конкурса является уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района (городского округа), на территории которого находится место проведения ярмарок (далее - место), включенное в Перечень (далее - организатор конкурса).

4. Плата за участие в Конкурсе не взимается.

II. Комиссия по проведению конкурсов

5. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия.

6. Организатор конкурса до размещения извещения о проведении конкурса принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

7. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

8. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсов и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурсов или аукционов). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор конкурса, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

9. Замена члена комиссии допускается только по решению организатора конкурса.

10. Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе), определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

III. Требования к участникам конкурсов

11. Участником конкурсов может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала и индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора.

12. Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случаях:

1) непредставления документов, определенных [пунктом 29](#) настоящего Порядка, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящим Порядком;

3) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

13. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса в соответствии с [пунктом 29](#) настоящего Порядка, конкурсная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе подлежит размещению на официальном сайте организатора конкурса в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

IV. Извещение о проведении конкурса

14. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте организатора конкурса и в печатном издании, определяемом администрацией соответствующего муниципального района (городского округа) Волгоградской области, не менее чем за тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

15. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса;

2) место проведения ярмарки;

3) тип и вид ярмарки (в случае необходимости), количество социальных торговых мест, срок функционирования ярмарки, требования к внешнему виду и оформлению ярмарки;

4) место, дату и время начала и окончания приема заявок, место и дату рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

5) срок действия договора;

6) срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса, устанавливаемый с учетом положений [пункта 17](#) настоящего Порядка;

16. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте организатора конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте организатора конкурса внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

17. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте организатора конкурса в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

V. Конкурсная документация

18. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается организатором конкурса.

19. Конкурсная документация, помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении конкурса, должна содержать:

1) требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе, в соответствии с [пунктами 28 - 30](#) настоящего Порядка, и инструкцию по ее заполнению;

2) порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте организатора конкурса извещения о проведении конкурса;

3) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

4) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления заявителям разъяснений положений конкурсной документации в соответствии с [пунктами 25 - 27](#) настоящего Порядка;

5) критерии оценки заявок на участие в конкурсе, устанавливаемые организатором конкурса;

6) срок, в течение которого должен быть подписан проект договора, составляющий не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте организатора конкурса протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя;

7) указание на то, что условия конкурса, порядок и условия заключения договора с участником конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты;

20. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

21. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

VI. Порядок предоставления конкурсной документации

22. При проведении конкурса организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте организатора конкурса в срок, предусмотренный [пунктом 15](#) настоящего Порядка, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте организатора конкурса без взимания платы.

23. После размещения на официальном сайте организатора конкурса извещения о проведении конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

24. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте организатора конкурса извещения о проведении конкурса не допускается.

VII. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

25. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

26. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной

документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на официальном сайте организатора конкурса с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

27. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте организатора конкурса внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

VIII. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

28. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты в соответствии со [статьей 438](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, почтового адреса (для индивидуального предпринимателя) не является обязательным.

29. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте нахождения (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте организатора конкурса извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте организатора конкурса извещения о проведении конкурса 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте организатора конкурса извещения о проведении конкурса;

в) 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). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной

документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

д) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

е) заявление 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](#);

2) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

3) документы, подтверждающие наличие у заявителя специализированного оборудования для проведения ярмарки (в случае заявления заявителем о его предоставлении), в том числе договоры купли-продажи, аренды, лизинга, безвозмездного пользования;

4) фотографию или эскиз специализированного оборудования для выкладки товара, размещаемого на ярмарке (при наличии);

5) эскизный проект оформления ярмарки (при наличии);

30. Не допускается требовать от заявителей иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных [частями "а" - "в", "д" - "е" подпункта 1, подпунктами 2 - 5 пункта 29](#) настоящего Порядка. Не допускается требовать от заявителя предоставления оригиналов документов.

31. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор конкурса обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

32. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с учетом положений [пункта 38](#) настоящего Порядка.

33. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

34. Заявители, организатор конкурса, конкурсная комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия в соответствии с [пунктами 38 - 46](#) настоящего Порядка.

35. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

36. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором конкурса. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. Организатор конкурса выдает заявителю расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

37. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

IX. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

38. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются одновременно.

39. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

40. Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

41. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

42. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

43. В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе информация о заявителях, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте организатора конкурса.

44. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса или на официальном сайте организатора конкурса в течение дня, следующего за днем его подписания.

45. Конкурсная комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

46. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указан почтовый адрес заявителя), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

X. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

47. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет

соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.

48. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

49. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным [пунктами 12 - 13](#) настоящего Порядка, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящих Правил, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте организатора конкурса. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

50. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся. В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя.

XI. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

51. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

52. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

53. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

54. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

55. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления

заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

56. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатора конкурса в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

57. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

58. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

XII. Заключение договора по результатам проведения конкурса

59. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

60. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой договор в соответствии с [пунктом 63](#) настоящего Порядка, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных [пунктом 30](#) настоящего Порядка.

61. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных [пунктом 60](#) настоящего Порядка и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.

Указанный протокол размещается на официальном сайте организатора конкурса в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

62. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный договор, переданный ему в соответствии с [пунктами 55](#) или [63](#) настоящего Порядка, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на

участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

63. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурса вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Организатор конкурса обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных [пунктом 61](#) настоящего Порядка. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Указанный проект договора подписывается участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору конкурса.

В случае если договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

64. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

XIII. Последствия признания конкурса несостоявшимся

65. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, организатор конкурса обязан заключить договор на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

66. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в [пункте 65](#) настоящего Порядка, организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

Приложение 6
к Порядку организации
ярмарок на территории
Волгоградской области

Организатору ярмарки _____
(орган государственной власти
Волгоградской области,
орган местного самоуправления
муниципального образования
Волгоградской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении торгового места на ярмарке *

Заявитель _____
Зарегистрированный в _____ <*>
Дата регистрации _____ Серия и N свидетельства _____
ОГРН _____
ИНН _____ КПП _____ Серия и N свидетельства _____
(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)
Дата постановки на учет в ИФНС РФ _____
Ф.И.О. руководителя _____
Телефон: _____
Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ N _____
выдан _____ <***>
(для физических лиц)
Место регистрации _____
Телефон: _____
Прошу Вас предоставить торговое место на ярмарке на срок с _____ по _____
для реализации _____
Перечень прилагаемых к заявлению документов:
1) копия свидетельства о регистрации юридического лица или индивидуального
предпринимателя;
2) копия свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального
предпринимателя на учет в налоговом органе;
3) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц).
4) копия документа подтверждающего ведение крестьянского (фермерского)
хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством,
огородничеством.

Подпись заявителя _____
М.П.

Дата _____

<*> Для ярмарки, организатором которой является орган государственной
власти Волгоградской области или орган местного самоуправления
муниципального образования Волгоградской области.

<***> Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

<****> Для физических лиц.

Типовая форма договора
на проведение ярмарки на территории полное наименование муниципального
образования

Договор
на проведение ярмарки на территории
полное наименование муниципального образования

"__" _____ 20__ г.

(полное наименование хозяйствующего субъекта)

в лице _____

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____

именуемый в дальнейшем "Хозяйствующий субъект", с одной стороны, и
уполномоченный орган в лице _____
именуемый в дальнейшем "Уполномоченный орган", с другой стороны, а вместе
именуемые "Стороны", на основании

(указывается основание заключения Договора - протокол о результатах торгов,
заявление хозяйствующего субъекта и т.п.)

заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

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

(наименование места, согласно Перечню с указанием адресных ориентиров и
описанием границ места проведения ярмарки, площадь места организации
ярмарки, тип и вид ярмарки)

согласно копии инженерно-топографического плана в масштабе М 1:500 с
обозначением на ней места расположения ярмарки, являющейся неотъемлемой
частью настоящего Договора, а Хозяйствующий субъект обязуется организовать,
и обеспечить в течение всего срока действия настоящего Договора
функционирование ярмарки на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим
Договором.

2. Условия Договора

2.1. Хозяйствующий субъект обязан:

2.1.1. В течение _____ со дня подписания настоящего Договора, обеспечить
организацию ярмарки, соответствующей требованиям п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Использовать место проведения ярмарки в соответствии с условиями п. 1.1
настоящего Договора.

2.1.3. Произвести оплату за право проведения ярмарки в размере и в порядке,

определенном [разделом 3](#) настоящего Договора.

2.1.4. Уведомлять Уполномоченный орган о передаче права на проведение ярмарки третьим лицам.

Все неблагоприятные последствия, связанные с неуведомлением Уполномоченного органа о передаче права на проведение ярмарки, возлагаются на Хозяйствующего субъекта.

2.1.5. Соблюдать при организации деятельности ярмарки требования действующего законодательства, в том числе, градостроительных, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов.

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

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

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

2.1.9. Предусмотреть в схеме размещения торговых мест на ярмарке торговые места для граждан (в том числе граждан, ведущих крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством, народными художественными промыслами и ремеслами) в количестве не менее __% от общего количества торговых мест на ярмарке.

2.1.10. Определить порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке.

2.1.11. Предоставлять торговые места в соответствии со схемой размещения торговых мест на ярмарке;

2.1.12. Обеспечить наличие на территории ярмарки:

а) твердого покрытия (асфальтобетон, цементобетон, тротуарная плитка, уплотненные каменные материалы (щебень, гравий), шлак и др.);

б) вывески при входе на ярмарку с указанием типа ярмарки, режима ярмарки, организатора ярмарки;

в) информационного стенда с указанием:

- информации об организаторе ярмарки (его наименование, адрес местонахождения, контактный телефон);

- размере платы за предоставление торговых мест, а также за оказание дополнительных услуг, связанных с обеспечением торговли;

- схемы размещения торговых мест и их количества;

г) стационарного туалета или биотуалета;

д) оборудованного обособленного места для сбора отходов;

е) аптечек для оказания первой медицинской помощи;

ж) контрольные весы, установленные в доступном для покупателей месте.

2.1.13. Обеспечить в месте проведения ярмарки:

а) надлежащее санитарно-техническое состояние территории ярмарки;

б) своевременную уборку территории, сбор и вывоз отходов, как во время, так и по окончании работы ярмарки;

в) постоянное присутствие представителя организатора на ярмарке в период режима работы ярмарки.

2.1.14. Уведомить Уполномоченный орган о передаче прав и обязанностей по настоящему Договору не позднее, чем на следующий день, после заключения соответствующего соглашения, с указанием лица, которому перешли права и обязанности по настоящему Договору.

2.1.15. При прекращении настоящего Договора в срок, не превышающий 15 дней, освободить место проведения ярмарки и обеспечить демонтаж и вывоз торговых объектов и торгового оборудования.

2.2. Хозяйствующий субъект имеет право:

2.2.1. Организовать ярмарку соответствующую условиям настоящего Договора в месте, предусмотренном Договором;

2.2.2. Передавать свои права по настоящему Договору третьим лицам.

2.3. Уполномоченный орган обязан:

2.3.1. Предоставить хозяйствующему субъекту место для проведения ярмарки,

соответствующее условиям настоящего Договора.

2.4. Уполномоченный орган имеет право:

2.4.1. В любое время действия Договора проверять соблюдение Хозяйствующим субъектом требований настоящего Договора в месте проведения ярмарки.

2.4.2. В случае отказа Хозяйствующего субъекта осуществить демонтаж и вывоз торговых объектов и торгового оборудования при прекращении Договора самостоятельно осуществить указанные действия за счет Хозяйствующего субъекта и обеспечить ответственное хранение торговых объектов и торгового оборудования.

3. Плата за право проведения ярмарки¹

3.1. Плата за право проведения ярмарки устанавливается в размере _____ рублей (без учета НДС) за весь период (сумма цифрами и прописью) действия настоящего Договора.

Плата за право проведения ярмарки в квартал, составляет _____ рублей (без учета НДС). (сумма цифрами и прописью)²

3.2. Перечисление платы по Договору производится ежеквартально равными долями в течение каждого расчетного периода. За текущий квартал перечисление арендной платы осуществляется до _____ числа месяца, следующего

за отчетным периодом.³

Перечисление платы по Договору производится в течение _____ дней со дня заключения Договора в полном объеме.⁴

3.3. Перечисление платы по Договору производится по следующим реквизитам:

_____.

3.4. Перечисление НДС осуществляется Хозяйствующим субъектом самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Перечисленный Хозяйствующим субъектом задаток засчитывается в счет оплаты по настоящему Договору.⁵

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " __ " _____ 20__ г.

5. Прекращение и расторжение Договора

5.1. Действие настоящего Договора прекращается в следующих случаях:

5.1.1. по истечении срока, на который заключен Договор;

5.1.2. заключения Уполномоченным органом с Хозяйствующим субъектом договора на предоставление компенсационного места, взамен места, указанного в [пункте 1.1](#) настоящего Договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.1.3. отказа от исполнения Договора в одностороннем порядке, в случаях предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором;

5.2. Стороны вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

5.2.1. Уполномоченный орган вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

а) незаключение с Хозяйствующим субъектом договора на предоставление компенсационного места, взамен места, указанного в [пункте 1.1](#) настоящего Договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, по вине Хозяйствующего субъекта

(нарушение Хозяйствующим субъектом порядка и сроков совершения действий направленных на предоставление ему компенсационного места, отказ от выбора компенсационного места и т.п.);

б) зафиксированных в установленном порядке двух и более в течение года нарушений, выявленных в деятельности ярмарки;

в) несоответствие ярмарки требованиям к обустройству, внешнему виду и оформлению ярмарок разработанным уполномоченным органом;

г) отсутствие ярмарки организованной Хозяйствующим субъектом в месте, определенном Договором, в течение ___ месяцев с даты заключения настоящего Договора;

д) использование Хозяйствующим субъектом места проведения и ярмарки с нарушением условий, указанных в п. 1.1 настоящего Договора;

е) невнесение Хозяйствующим субъектом платы по настоящему Договору в порядке и в сроки, указанные в разделе 4 настоящего Договора;

ж) в иных случаях предусмотренных действующим законодательством.

5.2.2. Хозяйствующий субъект вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

а) по заявлению Хозяйствующего субъекта о расторжении Договора;

б) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6

6. Заключительные положения

6.1. Любые споры, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем ведения переговоров, а в случае недостижения согласия передаются на рассмотрение суда в установленном порядке.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой из Сторон).

7. Реквизиты и подписи Сторон

| Хозяйствующий субъект | | Уполномоченный орган |
|-----------------------|--|----------------------|
| | | |
| | | |
| Подпись | | Подпись |
| М.П. | | М.П. |

1
Раздел включается в случае, если Договор является платным

2
Пункт включается в случае, если Договор заключен на период более 1 года

3
Пункт включается в случае, если Договор заключен на период более 1 года

4
Пункт включается в случае, если Договор заключен на период менее 1 года

5
Пункт включается в Договор, в случае заключения Договора по результатам торгов

6
Подпункт не включается в Договор в случае заключения Договора по результатам торгов
