**14.04.2023 Г. № 65**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ГОЛОУСТНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ПРАВО ВЫПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАТОРА ЯРМАРКИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063), [Постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 г. N 284-пп "Об утверждении Положения о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области"](https://docs.cntd.ru/document/924026886), с Уставом Голоустненского муниципального образования, администрация Голоустненского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести конкурс на право выполнения функций администратора ярмарки на территории поселка Большое Голоустное с 18.04.2023 по 17.05.2023 г.
2. Разместить извещение о конкурсе на официальном сайте Голоустненского муниципального образования (приложение 1).
3. Утвердить порядок конкурса на право выполнения функций администратора ярмарки на территории поселка Большое Голоустное (приложение 2).
4. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса на право выполнения функций администратора ярмарки на территории поселка Большое Голоустное (приложение 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в журнале «Голоустненский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Голоустненского муниципального образования**.**

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Голоустненского

муниципального образования

О.М. Жукова

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Голоустненского муниципального образования

от 14.04.2023 г. № 65

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

«О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ВЫПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАТОРА ЯРМАРКИ НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛКА БОЛЬШОЕ ГОЛОУСТНОЕ»

Администрация Голоустненского муниципального образования объявляет открытый конкурс на право выполнения функций администратора ярмарки на территории поселка Большое Голоустное.

Наименование Организатора: Администрация Голоустненского муниципального образования,

Адрес местонахождения Организатора: 664513, Иркутская область, Иркутский район, с. Малое Голоустное, ул. Мира, д. 25, Телефон, факс: 8(3952) 690-786, E-mail: [goloustnenskoemo2011@mail.ru](mailto:goloustnenskoemo2011@mail.ru).

Предмет конкурса: выполнение функций администратора ярмарки на территории поселка Большое Голоустное. Более подробная информация содержится в конкурсной документации.

Срок выполнения функций администратора – с 1 июня по 31 декабря 2023 года.

Выдача конкурсной документации: в течение двух рабочих дней на бумажном носителе, по письменному запросу, по адресу Организатора: 664513, Иркутская область, Иркутский район, с. Малое Голоустное, ул. Мира, д. 25, по рабочим дням: пн-чт с 8.00 до 17.00 часов, пт с 8.00 до 12.00.

Конкурсная документация в электронном виде размещена на сайте администрации Голоустненского муниципального образования goloustnenskoe-mo.ru.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 664513, Иркутская область, Иркутский район, с. Малое Голоустное, ул. Мира, д. 25 в 13 часов 00 минут 18 мая 2023 г.

Место рассмотрения заявок на участие в конкурсе: 664513, Иркутская область, Иркутский район, с. Малое Голоустное, ул. Мира, д. 25.

Даты рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса: с 18.04.2023 г. по 23.05.2023 г.

Дополнительная информация по контактному телефону: 8(3952) 690-786

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Голоустненского муниципального образования

от 14.04.2023 г. № 65

**Порядок проведения конкурса на право выполнения функций администратора ярмарки на территории поселка Большое Голоустное**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Организатором конкурса является Администрация Голоустненского муниципального образования (далее – Организатор);

1.3. Конкурс проводится по месту нахождения Организатора: 664513 Иркутская область, Иркутский район, с. Малое Голоустное, ул. Мира, 25;

1.4. Оценку предложений участников конкурса, выбор администратора ярмарки осуществляет комиссия по проведению конкурса администратора ярмарки (далее - конкурсная комиссия).

1.5. Участниками конкурса могут являться юридические лица или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством.

1.6. Конкурс является открытым по составу участников и проводится без предварительного квалификационного отбора с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

**2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1. Заявитель на участие в конкурсе - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, представившие документы и заявку на участие в конкурсе (далее — Заявитель).

2.2. Участник конкурса - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, представившие документы и заявку на участие в конкурсе и допущенные к участию в конкурсе (далее Участник).

2.3. Заявка - письменное предложение на участие в конкурсе.

2.4. Администратор ярмарки - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, победивший в конкурсе и заключивший договор на право выполнения функций администратора ярмарки на территории Голоустненского муниципального образования (далее — Администратор).

2.5. Прочие понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

**3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

3.1. Основанием для проведения конкурса является постановление Администрации Голоустненского муниципального образования.

3.2. Для проведения конкурса и определения его победителя формируется конкурсная комиссия в количестве не менее пяти человек.

3.3. Состав конкурсной комиссии утверждается настоящим постановлением.

3.4. Работу конкурсной комиссии возглавляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.5. Конкурсная комиссия:

- принимает, рассматривает и оценивает представленные заявителями на участие в конкурсе конкурсные заявки с [приложенными](https://docs.cntd.ru/document/580067509#174L46M) к ним документами;

- принимает решение по итогам конкурса и объявляет его результаты.

3.6. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов, принявших участие в заседании. При равенстве голосов, право решающего голоса имеет председатель конкурсной комиссии. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от ее состава.

3.7. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Председатель комиссии, и члены комиссии могут иметь особое мнение, которое оформляется письменно и прикладывается к протоколу.

3.8. В отношении заявителей на участие в конкурсе устанавливаются следующие требования:

3.8.1. соответствие заявителей требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету конкурса;

3.8.2. не находящиеся в состоянии ликвидации и не имеющие решения Арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

3.8.3. отсутствие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667), на день подачи заявки на участие в конкурсе;

3.8.4. отсутствие у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по состоянию на последнюю отчетную дату.

Указанные требования предъявляются ко всем заявителям на участие в конкурсе.

3.9. Заявитель на участие в конкурсе несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Конкурсная комиссия и Организатор не имеют обязательств по этим расходам, независимо от изменений в процессе проведения и результатов конкурса.

3.10. Заявитель предоставляет Организатору заявку (приложение 1 к порядку проведения конкурса) и следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и присвоении идентификационного номера налогоплательщика;

- копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - копия решения или выписка из решения о назначении руководителя или доверенность уполномоченного представителя, в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени лица без доверенности, копия документа, удостоверяющего личность;

- конкурсное предложение по форме (приложение 2 к порядку проведения конкурса).

Заявитель вправе предоставить самостоятельно:

- справку налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по состоянию на последнюю отчетную дату;

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3.11. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов (приложение 3 к порядку проведения конкурса), быть скреплена печатью заявителя и подписана заявителем или уполномоченным лицом заявителя. В случае отсутствия печати об этом делается отметка.

3.12. Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

3.13. Каждый заявитель может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае если заявитель подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются, независимо от характера проведения и результатов конкурса.

3.14. Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые к ней документы должны быть вложены в конверт, который в запечатанном виде подается секретарю конкурсной комиссии непосредственно заявителем или его представителем, уполномоченным на совершение данного действия, в срок, указанный в извещении. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявитель вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации (для индивидуального предпринимателя).

3.15. При вручении конверта с заявкой секретарь конкурсной комиссии:

- ставит на конверте дату и время его получения;

- регистрирует полученный конверт с заявкой в журнале регистрации заявок с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера заявления.

По требованию заявителя (участника конкурса), подавшего конверт с заявками на участие в конкурсе, заказчик конкурса выдает расписку в получении конверта с заявками на участие в конкурсе с указанием даты, времени его получения.

**4. ПОРЯДОК И СРОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

4.1. Порядок, срок и место подачи заявок на участие в конкурсе указываются в извещении о проведении конкурса.

Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте Голоустненского муниципального образования и должно содержать следующую информацию:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора;

- предмет конкурса;

- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;

- порядок, сроки и место подачи заявок на участие в конкурсе;

- сроки проведения конкурса;

- место, время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- место, время и дата оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- срок и порядок объявления результатов конкурса.

4.2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, признаются не поступившими в срок. Эти заявки не вскрываются и в тот же день возвращаются заявителям.

4.3. Заявитель может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после ее подачи до истечения установленного срока представления конкурсных заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило организатору конкурса до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе и оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в конкурсе. Изменение заявки составляется в письменном виде.

**5. ОРГАНИЗАТОР КОНКУРСА**

5.1. Готовит конкурсную документацию: техническое задание (приложение 4 к порядку проведения конкурса) по исполнению функций администратора ярмарки на территории поселка Большое Голоустное, где отражает вопросы: о месте проведения ярмарки; режиме работы; максимальном количестве торговых мест и прочие требования к администратору; проект договора на право выполнения функций администратора ярмарки на территории Голоустненского муниципального образования (далее - договор) (приложение 5 к порядку проведения конкурса).

5.2. Размещает на официальном сайте Голоустненского муниципального образования извещение о сроках начала и окончания приема заявок от заявителей, конкурсную документацию - не менее чем за 30 дней до даты проведения конкурса; информацию о результатах конкурса - не позднее 5-ти дней после проведения конкурса.

5.3. Со дня опубликования извещения в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте конкурсной документации, Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация представляется бесплатно по адресу: 664513 Иркутская область, Иркутский район, с. Малое Голоустное, ул. Мира, 24, в рабочие дни: понедельник – четверг с 8:00 до 17:00, пятница с 8:00 до 12:00, перерыв с 12:00 до 13:00. Способ получения конкурсной документации (почтой, электронной почтой или непосредственно вручением участнику по месту нахождения заказчика конкурса) указывается в заявлении.

5.3. Рассматривает заявки и документы на предмет их соответствия форме заявления, определенной [приложением 1](https://docs.cntd.ru/document/580067509#174L46M) к порядку проведения конкурса и перечню документов, указанному в пункте 3.10. настоящего положения - в течение одного рабочего дня со дня регистрации. В случае отсутствия необходимой информации в заявке, а также несоответствия представленных документов требованиям пункта 3.10. настоящего положения отклоняет заявку и в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления и документов письменно извещает заявителя о причинах отклонения заявки.

5.4. Предоставляет конкурсной комиссии заявки и прилагаемые к ним документы.

**6. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ**

6.1. Конверты с заявками вскрываются конкурсной комиссией в день проведения конкурса, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса.

6.2. Заявители на участие в конкурсе вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при вскрытии конвертов с заявками. Представители участников должны зарегистрироваться, представив доверенность и паспорт, подтвердив тем самым свое присутствие

6.3. В день вскрытия конвертов с заявками конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим участникам о возможности отозвать поданные заявки. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой.

6.4. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника;

- наличие документов и соответствие требованиям к заявителю, предусмотренным настоящим положением;

- конкурсное предложение заявителя и критерии для оценки заявки на участие в конкурсе.

6.5. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника конкурса не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.6. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки, количество листов, сведения об отзыве, изменении заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте Администрации Голоустненского муниципального образования в течение двух рабочих дней с момента вскрытия конвертов.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

7.1. Конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней после вскрытия конвертов рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим положением, и соответствие заявителей требованиям, установленным пунктом 3.8. настоящего положения.

7.2. Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если:

- заявитель на участие в конкурсе не соответствует требованиям, установленным пунктом 3.8. настоящего положения;

- заявителем на участие в конкурсе не предоставлены документы, определенные пунктом 3.10. настоящего положения, или оформлены в нарушение требований настоящего положения;

- установлены недостоверные сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в соответствии с условиями настоящего положения;

- установлен факт проведения ликвидации заявителя - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; факт приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667);

- факт наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

7.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании, членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.4. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол размещается на официальном сайте Администрации Голоустненского муниципального образования в течение двух рабочих дней с момента подписания.

7.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. С единственным участником, если он отвечает требованиям настоящего Положения, комиссия заключает договор.

7.6. В случае отказа победителя конкурсного отбора от права заключения договора Комиссия передает данное право следующему участнику по сумме набранных балов.

7.7. В случаях, если Конкурс признан несостоявшимся, Заказчик конкурса объявляет о проведении повторного конкурса.

**8. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

8.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями оценки заявок ([приложение 6](https://docs.cntd.ru/document/580067509#2G8E86H) к порядку проведения конкурса) в целях выявления лучших условий, предложенных в заявках участников.

8.2. По каждому критерию оценки каждым членом конкурсной комиссии выставляется количество баллов в пределах, предусмотренных по данному критерию, исходя из представленных участниками конкурса сведений. Итоговое количество баллов определяется суммированием.

8.3. Участникам конкурса присваиваются номера в зависимости от набранного ими итогового количества баллов. Участнику конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Остальным участникам конкурса присваиваются последующие номера в зависимости от количества набранных баллов.

8.4. Победителем признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения функций администратора ярмарки, и заявке которого присвоен первый номер.

8.5. В случае получения участниками конкурса одинакового количества баллов победителем признается участник ранее других представивший заявку.

8.6. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора. Указанный протокол размещается на официальном сайте Администрации Голоустненского муниципального образования в течение двух рабочих дней с момента подписания.

8.7. Участнику, ставшему победителем конкурса, постановлением Администрации Голоустненского муниципального образования передаются функции администратора ярмарки на территории Голоустненского муниципального образования. Постановление оформляется в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.8. Организатор передает победителю конкурса один экземпляр постановления Администрации Голоустненского муниципального образования о передаче функций администратора сезонной ярмарки, договор на право выполнения функций администратора ярмарки.

8.9. В случае отказа или уклонения победителя конкурса от подписания договора в течение десяти дней со дня вручения ему (направления по почте) договора, в целях выполнения функций администратора ярмарки на территории Голоустненского муниципального образования Организатор конкурса заключает договор с участником конкурса, следующим по количеству набранных баллов за победителем.

Приложение № 3

к постановлению Администрации

Голоустненского муниципального образования

от 14.04.2023 г. № 65

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению конкурса на право выполнения функций администратора сезонной ярмарки на территории Голоустненского муниципального образования**

Глава Голоустненского муниципального образования, председатель комиссии;

Заместитель Главы Голоустненского муниципального образования, заместитель председателя;

Главный специалист администрации Голоустненского муниципального образования - секретарь комиссии;

Главный специалист администрации Голоустненского муниципального образования - член комиссии;

Директор МКУ ХЭС «Голоустненское» - член комиссии.

Приложение № 1

к порядку проведения конкурса

на право выполнения функций

администратора ярмарки на

территории поселка Большое Голоустное

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

На бланке организации-заявителя

Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на право выполнения функций администратора ярмарки на территории Голоустненского муниципального образования

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юр. лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения (жительства) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (индекс, населенный пункт, улица, дом, офис) |
| Почтовый адрес | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира) |
| Основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуального предпринимателя | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата государственной регистрации | (число, месяц, год)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН,  дата постановки на учет | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Телефон, факс, e-mail | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении конкурса на право выполнения функций администратора ярмарки на территории Голоустненского муниципального образования, а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты, сообщаем о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, и направляем настоящую заявку.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) сообщает о своем согласии выполнять функций администратора ярмарки на территории Голоустненского муниципального образования. Если предложения, изложенные нами, будут приняты,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя) берет на себя обязательство по выполнению функций в полном объеме и в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3.Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя) не находится в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении него отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](https://docs.cntd.ru/document/901807667) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

4.Сообщаем, что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату

5. Настоящим гарантируем достоверность, представленной нами в заявке, информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

6. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры конкурса и до его завершения.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с администрацией Голоустненского муниципального образования, нами уполномочен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса и место регистрации, телефон, факс, электронная почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на стр.\_\_\_\_\_

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 2

к порядку проведения конкурса

на право выполнения функций

администратора ярмарки на

территории поселка Большое Голоустное

**ФОРМА КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

На бланке организации-заявителя

Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на право выполнения функций администратора ярмарки на территории Голоустненского муниципального образования

**КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности руководителя заявителя - юридического лица, его Ф.И.О. полностью)

согласны в случае признания нас победителями конкурса оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, в т.ч. техническим заданием.

2. Для проведения конкурсной комиссией оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе сообщаем следующую информацию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **N п/п** | **Критерии конкурса\*** | **Документы, подтверждающие соответствие заявителя критериям конкурса** |
| **1** | **Наличие опыта работы по администрированию ярмарок** |  |
| **2** | **Предложения по благоустройству территории ярмарки** |  |
| **3** | **Предложения по размеру платы за временное пользование торговым местом** |  |
| **4** | **Соответствие требованиям, определенным техническим заданием** |  |
| **5** | **Дополнительные предложения** |  |

\* Краткая характеристика по каждому пункту таблицы с приложением подтверждающих документов.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 3

к порядку проведения конкурса

на право выполнения функций

администратора ярмарки на

территории поселка Большое Голоустное

**ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ**

На бланке организации-заявителя

Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на право выполнения функций администратора ярмарки на территории Голоустненского муниципального образования

Опись документов, предоставляемых для участия в конкурсе на право выполнения функций администратора ярмарки на территории Голоустненского муниципального образования \*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **п/п** | **Наименование** | **Кол-во страниц** |
| **1.** | **Заявка на участие в конкурсе** |  |
| **2.** | **Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) / копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей)** |  |
| **3.** | **Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и присвоении идентификационного номера налогоплательщика** |  |
| **4.** | **Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - копия решения или выписка из решения о назначении руководителя или доверенность уполномоченного представителя, в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени лица без доверенности, копия документа, удостоверяющего личность** |  |
| **5.** | **Конкурсное предложение** |  |
| **6.** | **Другие документы по усмотрению заявителя** |  |

\*Указанная форма заполняется заявителем, самостоятельно согласно представляемым документам, входящим в состав заявки.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 4

к порядку проведения конкурса

на право выполнения функций

администратора ярмарки на

территории поселка Большое Голоустное

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЯРМАРКИ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Место проведения ярмарки: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Режим работы ярмарки: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Специализация ярмарки | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Максимальное количество торговых мест |  |

**Требования к администратору ярмарки:**

**Администратор ярмарки:**

1.Осуществляет деятельность по проведению ярмарки, в соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063), [Постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 г. N 284-пп "Об утверждении Положения о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области"](https://docs.cntd.ru/document/924026886).

2. Готовит для рассмотрения и утверждения организатором ярмарки:

- план мероприятий ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, порядок организации ярмарки, порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;

- размер, порядок исчисления и взимания платы за предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, вывоз бытовых отходов, оплата за электроэнергию), с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней;

- схему размещения торговых мест на ярмарке.

3. Оборудует вывеску с указанием типа ярмарки и ее наименования, и информационный стенд, на котором размещаются:

3.1. сведения об организаторе и администраторе ярмарки (наименование, ОГРН(ИП), место нахождения);

3.2. схема размещения торговых мест на ярмарке;

3.3. порядок предоставления торговых мест на ярмарке;

3.4. сведения о размере платы за предоставление торгового места на ярмарке;

3.5. информация, предусмотренная законодательством Российской Федерации [о защите прав потребителей](https://docs.cntd.ru/document/9005388);

3.6. номера телефонов администрации ярмарки;

3.7. прочая информация (при необходимости).

4. Предоставляет торговые места на ярмарке участникам ярмарки в соответствии со специализацией ярмарки.

5. Обеспечивает соблюдение режима работы ярмарки, утвержденного организатором ярмарки.

6. Принимает плату за предоставление торгового места на ярмарке с обязательной выдачей документа, подтверждающего факт оплаты.

7. Обеспечивает доступность территории ярмарки и объектов, размещённых на ней, для инвалидов, а также оказание им при этом необходимой помощи.

8. Обеспечивает соблюдение требований к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках, организуемых на территории Иркутской области.

8.1. Производит разметку мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке.

8.2. Определяет подъездные пути к месту проведения ярмарки и места организации стоянок автомобильного транспорта, в том числе осуществляющего доставку товаров на ярмарку.

8.3. Обеспечивает размещение участников ярмарки в соответствии с утвержденной схемой размещения мест на ярмарке.

8.4. Оборудует место проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора в соответствии с требованиями санитарных правил и организует уборку и вывоз мусора.

8.5. Обеспечивает место проведения ярмарки стационарными туалетами или биотуалетами, создает условия для соблюдения правил личной гигиены участников ярмарки.

9. Обеспечивает выполнение продавцами требований законодательства Российской Федерации [о защите прав потребителей](https://docs.cntd.ru/document/9005388), в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о пожарной безопасности, в области охраны окружающей среды, а также иных требований законодательства Российской Федерации и Иркутской области.

10. Направляет организатору отчет об итогах работы ярмарки по утвержденной форме ежеквартально в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания отчетного периода.

Приложение № 5

к порядку проведения конкурса

на право выполнения функций

администратора ярмарки на

территории поселка Большое Голоустное

**ДОГОВОР**

**на право выполнения функций администратора ярмарки на территории поселка Большое Голоустное**

С. Малое Голоустное «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Администрация Голоустненского муниципального образования во исполнение «[Федерального закона от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/902192509) «[Постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 г. N 284-пп "Об утверждении Положения о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области»](https://docs.cntd.ru/document/924026886), в лице Главы Голоустненского муниципального образования Жуковой Ольги Михайловны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем Организатор, с одной стороны, и победитель конкурса на право выполнения функций администратора ярмарки на территории поселка Большое Голоустное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Администратор, с другой стороны заключили договор о нижеследующем:

**ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Организатор предоставляет Администратору право на осуществление функций администратора ярмарки на территории поселка Большое Голоустное, в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим договором на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с режимом работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Организатор:**

2.1.1. Утверждает:

- план мероприятий ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, порядок организации ярмарки, порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;

- размер, порядок исчисления и взимания платы за предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, вывоз бытовых отходов, оплата за электроэнергию), с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней;

- схему размещения торговых мест на ярмарке.

2.1.2. Опубликовывает в средствах массовой информации информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.

2.1.3. Осуществляет контроль за выполнением требований к размещению и организации работы ярмарки, установленных [Постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 г. N 284-пп "Об утверждении Положения о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области"](https://docs.cntd.ru/document/924026886)

2.1.4. Рассматривает обращения и жалобы граждан, возникшие в связи с участием в ярмарке.

**2.2. Администратор:**

2.2.1. Готовит и предоставляет Организатору для утверждения:

- план мероприятий ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, порядок организации ярмарки, порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;

- размер, порядок исчисления и взимания платы за предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, вывоз бытовых отходов, оплата за электроэнергию), с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней;

- схему размещения торговых мест на ярмарке.

2.2.2. Оборудует вывеску с указанием типа ярмарки и ее наименования, и информационный стенд, на котором размещаются: - сведения об Организаторе и Администраторе ярмарки (наименование, ОГРН(ИП), место нахождения);

- схема размещения торговых мест на ярмарке;

- порядок предоставления торговых мест на ярмарке;

- сведения о размере платы за предоставление торгового места на ярмарке;

- информация, предусмотренная законодательством Российской Федерации [о защите прав потребителей](https://docs.cntd.ru/document/9005388);

- номера телефонов администрации ярмарки;

- прочая информация (при необходимости).

2.2.3. Предоставляет торговые места на ярмарке участникам ярмарки в соответствии со специализацией ярмарки.

2.2.4. Обеспечивает соблюдение режима работы ярмарки, утвержденного Организатором ярмарки.

2.2.5. Принимает плату за предоставление торгового места на ярмарке с обязательной выдачей документа, подтверждающего факт оплаты.

2.2.6. Обеспечивает доступность территории ярмарки и объектов, размещённых на ней, для инвалидов, а также оказание им при этом необходимой помощи.

2.2.7. Обеспечивает соблюдение требований к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках, организуемых на территории Иркутской области:

- производит разметку мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;

- определяет подъездные пути к месту проведения ярмарки и места организации стоянок автомобильного транспорта, в том числе осуществляющего доставку товаров на ярмарку;

- обеспечивает размещение участников ярмарки, в соответствии, с утвержденной схемой размещения мест на ярмарке;

- оборудует место проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора в соответствии с требованиями санитарных правил и организует уборку и вывоз мусора;

- обеспечивает место проведения ярмарки стационарными туалетами или биотуалетами, создает условия для соблюдения правил личной гигиены участников ярмарки.

2.2.8. Обеспечивает выполнение продавцами требований законодательства Российской Федерации [о защите прав потребителей](https://docs.cntd.ru/document/9005388), в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о пожарной безопасности, в области охраны окружающей среды, а также иных требований законодательства Российской Федерации и Иркутской области.

2.2.9. Направляет Организатору отчет об итогах работы ярмарки по утвержденной форме ежеквартально в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания отчетного периода (Приложение 1 к договору).

2.2.10. Принимает на себя дополнительные обязательства, по проведению ярмарки, в соответствии с заявленными на конкурсный отбор предложениями, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.**

В случае выявления Организатором нарушений Администратором пункта 2.2 раздела 2 настоящего договора:

Организатор вправе установить Администратору срок для устранения выявленных нарушений.

В случае неустранения Администратором два и более раз в установленный срок выявленных нарушений Организатор вправе расторгнуть договор, уведомив об этом Администратора за 3 дня.

3.2. Настоящий договор может быть расторгнут в любое время, по инициативе каждой из Сторон, с обязательным предупреждением другой Стороны за 10 (десять) дней до его расторжения при условии соблюдения требований, установленных в [статье 782 Гражданского кодекса РФ](https://docs.cntd.ru/document/9027703#A9M0NJ).

3.3. Ни одна из Сторон не будет нести ответственности, за полное или частичное, неисполнение другой Стороной своих обязанностей, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как пожар, наводнение, землетрясение, забастовки и другие стихийные бедствия, война и военные действия, или другие обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон, препятствующие выполнению настоящего договора, возникшие после заключения договора. Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на неисполнение обязательства в срок, указанный в договоре, то этот срок соразмерно отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства.

3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

Договор вступает в силу с момента подписания и действует по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_.

Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**5. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Организатор: Администрация Голоустненского муниципального образования 664513, Иркутская область, Иркутский район, с. Малое Голоустное, ул. Мира, 24.  УФК по Иркутской области (Администрация Голоустненского муниципального образования – Администрация сельского поселения, л/с 04343006790)  ИНН 3827020665  КПП 382701001  Казначейский счет (расч. сч.) 03100643000000013400  Единый казначейский счет (кор. сч.) 40102810145370000026  БАНК: ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК по Иркутской области г. Иркутск  БИК 012520101  ОКТМО 25612404  КБК И НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА:  КБК 71811302995100000130  Тел. (факс) 8(3952)690-786  e-mail: goloustnenskoemo2011@mail.ru | Администратор: |
| Глава Голоустненского  муниципального образования  подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О. М. Жукова/  М. П.  . | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

Приложение 1

к договору на право выполнения функций

администратора ярмарки

на территории поселка Большое Голоустное

**ОТЧЕТ ОБ ИТОГАХ РАБОТЫ ЯРМАРКИ**

В администрацию Голоустненского муниципального образования (Организатор ярмарки) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Администратор ярмарки)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| Место проведения ярмарки, период работы \* | Тип ярмарки | Площадь территории ярмарки (кв. м) | Количество торговых мест | Кол-во торговых мест, выделенных товаропроизводителям | | | Количество дней работы ярмарки за отчетный период |
|  |  |  |  | всего | | фактически использованных |  |
|  | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |

- указываются даты начала и окончания деятельности ярмарки в отчетном периоде

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение 2

к договору на право выполнения функ**ций**

**администратора ярмарки**

**на территории поселка Большое Голоустное**

**АКТ об оказанных в отчетном квартале услугах Администратором ярмарки**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

В администрацию Голоустненского муниципального образования (Организатор ярмарки) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Администратор ярмарки)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  |
| Площадь фактически использованных торговых мест в отчетном периоде, кв.м. | Сумма собранных платежей от участников ярмарок за временное пользование торговым местом всего, рублей | Налоги к уплате, рублей | Прочие расходы, рублей | | Сумма собранных платежей от участников ярмарок за временное пользование торговым местом (за минусом налогов и прочих расходов), рублей |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  | | | |  | | |
| Организатор: Администрация Голоустненского муниципального образования | | | | Администратор: | | |
| Глава Голоустненского МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. М. Жукова  М.П. | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. | | |

Приложение № 6

к порядку проведения конкурса

на право выполнения функций

администратора ярмарки на

территории поселка Большое Голоустное

**Критерии конкурсного отбора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **N п/п** | **Критерии конкурсного отбора** | **Документы, подтверждающие соответствие Претендента критериям конкурсного отбора** |
| **1** | **Наличие опыта работы по администрированию ярмарок** | **Документы, подтверждающие опыт работы по администрированию ярмарок за последние 3 года** |
| **2** | **Предложения по благоустройству территории ярмарки** | **План мероприятий по благоустройству** |
| **3** | **Предложения по размеру платы за временное пользование торговым местом** | **Расчет платы за временное пользование торговым местом. Прейскурант цен на дополнительные услуги.** |
| **4** | **Соответствие требованиям, определенным техническим заданием** | **По списку требований** |
| **5** | **Дополнительные предложения** | **В свободной форме** |

**Оценка критериев конкурсного отбора участников конкурса по определению администратора ярмарки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **N п/п** | **Критерии конкурсного отбора** | **Количество баллов** | **Количество баллов, определенных членом комиссии по проведению конкурса** |
| **1** | **Наличие опыта работы по администрированию ярмарок** | **От 0 баллов до 10 баллов** |  |
| **2** | **Предложения по благоустройству территории ярмарки** | **от 0 до 10 баллов** |  |
| **3** | **Предложения по размеру платы за временное пользование торговым местом** | **от 0 до 5 баллов** |  |
| **4** | **Соответствие требованиям, определенным техническим заданием** | **от 0 до 8 баллов** |  |
| **5** | **Дополнительные предложения** | **от 0 до 3 баллов** |  |