



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ КРАСНОГОРСК ЁРОС  
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН  
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«03» феврале 2022. года

№ 105

с. Красногорское

Об утверждении Положения о конкурсе  
на право организации и проведения ярмарки  
на территории муниципального образования  
«Муниципальный округ Красногорский район  
Удмуртской Республики»

В соответствии с пунктом 9 Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Удмуртской Республики, утвержденного постановлением Правительства Удмуртской Республики от 27 мая 2020 года № 228,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Конкурсе на право организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» согласно приложению № 1.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской республики» в сети Интернет в разделе «Экономика» («Потребительский рынок»).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

Первый заместитель главы Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Красногорский район  
Удмуртской республики»

Н.М. Чернышова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на право организации и проведения ярмарок на территории  
муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район  
Удмуртской Республики»

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения открытого конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее – Конкурс).

2. Организатором Конкурса является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация), которая принимает решение о проведении Конкурса, заключает по итогам проведения Конкурса договор об организации и проведении ярмарки.

### II. Комиссия по проведению конкурса

3. Для проведения Конкурса формируется Конкурсная комиссия по проведению конкурса на право организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее – Комиссия).

4. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

5. Работу Комиссии возглавляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6. Полномочия членов Комиссии:

- подготовка информационного сообщения о проведении Конкурса;
- прием заявок от участников конкурса, желающих принять участие в Конкурсе, их учет в журнале регистрации заявок с указанием номера заявки и времени ее подачи, выдача участнику расписки, подтверждающей факт приема заявки на Конкурс;
- обеспечение сохранности заявок на участие в Конкурсе;
- подготовка и размещение в сети Интернет протоколов, составляемых в ходе проведения Конкурса.

### III. Конкурсная документация

7. Конкурсная документация разрабатывается Администрацией и утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

8. Конкурсная документация содержит:

-требования к содержанию заявки участника конкурса, составу документов, предоставляемых вместе с заявкой, к оформлению заявки и инструкцию по ее заполнению;

-требования к заявителям;

-порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

-порядок и срок отзыва заявок на участие в Конкурсе;

-порядок разъяснений положений конкурсной документации;

-место, день и время начала вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

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

10. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении Конкурса.

#### **IV. Извещение о проведении Конкурса**

11. Извещение о проведении Конкурса должно содержать:

-сведения о наименовании, почтовом адресе, номере телефона, адресе электронной почты организатора Конкурса;

-предмет Конкурса, адрес расположения ярмарки;

-срок действия договора;

-место, дата и время начала, дата и время окончания срока подачи заявок участниками конкурса;

-место, дату, время вскрытия конвертов с заявками на Конкурс;

#### **V. Порядок подачи заявок на участие в Конкурсе**

12. Для участия в Конкурсе участник подает заявку в срок и по форме, которые установлены в конкурсной документации. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

- полное и сокращенное наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, телефон, идентификационный номер налогоплательщика - для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о месте жительства, телефон, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации - для индивидуального предпринимателя;

-копия паспорта (для индивидуального предпринимателя);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - копия решения (протокола) о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при ее наличии) и подписанную руководителем или лицом, уполномоченным руководителем, либо засвидетельствованную в

нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

-проект Плана мероприятий по организации и проведения ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);

-проект Схемы размещения торговых мест на ярмарке, выполненную графически;

-документы о стоимости предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;

-документы и материалы, содержащие сведения о заявителе согласно других критериев оценки (опыт по организации и проведению ярмарки, фотографии или эскиз специализированного оборудования торгового места, места для выкладки товара, холодильного и иного оборудования, размещаемого на ярмарке (при создании)).

13. В проекте Плана мероприятий по организации и проведения ярмарки должны быть предусмотрены торговые места на безвозмездной основе для физических лиц, ведущих личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», при наличии подтверждающих документов (справки сельского поселения о наличии ЛПХ), осуществляющими торговлю продукцией, выращенной на приусадебных участках.

14. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна быть скреплена печатью участника (для юридических лиц) и подписана руководителем или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником указанных требований подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

15. Непредставление полного комплекта вышеуказанных документов является основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе.

16. Заявка подается в запечатанном конверте в Комиссию по проведению Конкурса. На конверте указывается организатор и наименование Конкурса, на который подается заявка.

17. Заявка участника, поступившая в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется в журнале регистрации заявок с присвоением заявке порядкового номера и указанием даты и времени подачи (число, месяц, год, время в часах и минутах). По требованию участника ему выдается расписка в получении такой заявки.

18. Участник вправе подать только одну заявку на Конкурс.

19. Прием заявок на участие в Конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед временем вскрытия конвертов с заявками, указанного в извещении о проведении Конкурса.

20. Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе заявки на участие в Конкурсе не рассматриваются.

21. Участник Конкурса, подавший заявку на участие в Конкурсе, вправе отозвать такую заявку в любое время до момента начала вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе путем подачи письменного извещения.

22. Внесение изменений в заявки должно быть оформлено в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в конкурсе.

23. Конверты с изменениями заявок вскрываются Конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

24. Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» обязана обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

## **VI. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе**

25. Комиссия по проведению Конкурса публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса, проводит вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе, их рассмотрение и оценку.

26. Участники конкурса или их представители по доверенности могут присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Все присутствующие участники или их представители регистрируются в листе регистрации, составляемом и подписываемом секретарем Конкурсной комиссии.

27. При вскрытии конвертов с заявками об участии в Конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе сведения о наименовании (для юридического лица) либо фамилии, имени, отчестве (для индивидуального предпринимателя) каждого заявителя, конверт с заявкой которого вскрывается, его почтовый адрес, сведения и документы, предусмотренные конкурсной документацией, условия, являющиеся критерием оценки заявок на участие в Конкурсе.

28. После вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе конкурсная комиссия оценивает заявки и участников на их соответствие всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией и принимает решение о допуске заявителей к участию в Конкурсе.

29. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе и признании участниками конкурса;
- об отказе в допуске к участию в конкурсе;

30. Участнику конкурса отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией;

- несоответствия участника конкурса требованиям, установленным разделом 2 настоящей конкурсной документации;

- непредставления документов на участие в конкурсе, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса;

31. Непосредственно после принятия решения об определении участников Конкурса, комиссия оценивает заявки участников Конкурса по критериям, указанным в разделе 7.

32. По каждому критерию оценки каждым присутствующим на рассмотрении членом конкурсной комиссии выставляется количество баллов в пределах, предусмотренном по данному критерию, исходя из предоставленных участником конкурса сведений. Итоговое количество баллов участника конкурса определяется суммированием баллов всех членов Комиссии.

33. В зависимости от набранного итогового количества баллов участникам Конкурса присваиваются номера. Участнику конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер и он признается победителем Конкурса с приобретением права заключить договор на организацию и проведение ярмарки. Остальным участникам конкурса присваиваются последующие номера в зависимости от количества набранных баллов. В случае получения участниками конкурса одинакового количества баллов, победителем признается участник конкурса, ранее других представивший заявку.

34. В случае, если на участие в Конкурсе не подана ни одна заявка, Конкурс признается несостоявшимся и может быть объявлен вновь.

35. В случае, если на участие в Конкурсе подана только одна заявка, или только одна заявка соответствует всем условиям Конкурса, Конкурс признается несостоявшимся, договор заключается с единственным участником при условии, что заявитель и его заявка соответствует всем требованиям конкурсной документации, прописанным в разделе 5 настоящего Положения.

36. Комиссия по проведению Конкурса ведет протокол вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок. В протоколе вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок указывается следующая информация:

- место, дата, время вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках конкурса, их почтовые адреса, сведения и документы, предусмотренные конкурсной документацией, условия, являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений конкурсной документации, которым они не соответствуют;
- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в Конкурсе;
- порядок оценки заявок на участие в Конкурсе;
- присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе;
- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в Конкурсе которых присвоены первый и второй номер.

37. Протокол вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии. Один экземпляр протокола вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок хранится у заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или единственному участнику конкурса с

приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку.

38. Срок рассмотрения заявок об участии в Конкурсе не может превышать трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Протокол вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе размещается Администрацией на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Закупки и продажи» не позднее двух рабочих дней, следующих за датой подписания указанного протокола.

## **VII. Оценка заявок и критерии оценки заявок на участие в Конкурсе**

39. Для оценки заявок участников конкурса устанавливаются следующие критерии (максимальное итоговое количество баллов -50):

1) Опыт работы по организации и проведению ярмарок:

-отсутствие опыта – 0 баллов;

-наличие опыта – 5 баллов;

2) Оформление ярмарки (установка прилавков, палаток, лотков единого образца, прочих торговых мест):

-отсутствие оформления ярмарки – 0 баллов;

-наличие оформления ярмарки – 10 баллов;

3) Оформление торгово-технологическим оборудованием:

-отсутствие оснащения ярмарки – 0 баллов;

-наличие оснащения торгово-технологическим оборудованием, весоизмерительными приборами – 5 баллов;

-наличие оснащения торгово-технологическим оборудованием, весоизмерительными приборами, холодильным оборудованием – 10 баллов;

4) План-схема по функциональному зонированию территории ярмарки:

-отсутствие торговых мест для торговли сельскохозяйственной продукцией для владельцев ЛПХ Красногорского района – 0 баллов;

-наличие торговых мест для торговли сельскохозяйственной продукцией для владельцев ЛПХ Красногорского района – 10 баллов;

-отсутствие мест для размещения специализированных автомобилей (автолавок, автоприцепов) – 0 баллов;

-наличие мест для размещения специализированных автомобилей (автолавок, автоприцепов) – 5 баллов;

5) Прейскурант цен на предоставляемые услуги (плата за предоставление торговых мест и оказание услуг по обеспечению торговли):

-отсутствие прейскуранта цен – 0 баллов;

-наличие прейскуранта мест – 10 баллов.

## **VIII. Заключение и расторжение договора на организацию ярмарки**

40. Победителю конкурса в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола высылается проект договора, в который включаются условия,



указанные в его заявке и в конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

41. При непредставлении в срок, предусмотренный конкурсной документацией подписанного победителем конкурса проекта договора, такой участник признается Комиссией по проведению Конкурса уклонившимся от заключения договора и Администрация вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, с согласия такого участника, путем включения в проект договора условий исполнения договора, предложенных этим участником.

42. В течение 5 дней с даты получения от победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, подписанного договора, Администрация обязана подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор.

43. Договор подлежит расторжению Администрацией в одностороннем порядке в случаях:

1) неосуществления деятельности по организации ярмарки в течение 1 месяца со дня заключения Договора;

2) проведения ликвидации юридического лица, прекращения деятельности физическим лицом в качестве индивидуального предпринимателя;

3) необходимости освобождения места размещения объекта для нужд муниципального образования (предоставление земельного участка в соответствии с земельным законодательством; строительство, реконструкция объектов муниципального значения; благоустройство сельских территорий);

4) наличия не менее двух установленных фактов нарушения обязанностей, предусмотренных Договором на организацию ярмарки.

Уведомление о расторжении Договора в одностороннем порядке направляется заказным письмом с уведомлением о вручении. Договор считается расторгнутым по истечении 10 дней со дня доставки уведомления о расторжении Договора организатору ярмарки.

44. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, в том числе при отказе Организатора ярмарки от права на организацию ярмарки.