|  |
| --- |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ |
| ст. Ессентукская |

06 июня 2022 г. № 954

Об утверждение конкурсной документации на право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

В соответствии с Уставом Предгорного муниципального округа Ставропольского края, приказом комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 15 апреля 2011 г. № 61/01-07 о/д «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края», постановлением администрации Предгорного муниципального округа от 30 мая 2022 г. № 893 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена», администрация Предгорного муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. документацию об открытом конкурсе на право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена;

1.2. состав и положение о комиссии по проведению конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

2. Отделу экономического развития, торговли и стратегического планирования администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте Предгорного муниципального округа Ставропольского края www.pmosk.ru в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и в еженедельной общественно-политической газете Предгорного округа Ставропольского края «Вести Предгорья».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Предгорного

муниципального округа

Ставропольского края Н.Н. Бондаренко

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Предгорного муниципального округа

Ставропольского края

от 06 июня 2022 г. № 954

ДОКУМЕНТАЦИЯ

об открытом конкурсе на право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

Организатор конкурса

Администрация Предгорного муниципального округа Ставропольского края, в лице отдела экономического развития, торговли и стратегического планирования администрации Предгорного муниципального округа (Организатор конкурса)357350, Ставропольский край, Предгорный район,   
ст. Ессентукская, ул. Набережная, 5, электронная почта: econom@pmosk.ru,, телефон: 8(87961) 6-61-31, доб.1102, 1104.

Реквизиты решения о проведении конкурса

Постановление администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края от 30 мая 2022 г. № 893 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена».

Предмет конкурса

Право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

ПЕРЕЧЕНЬ

лотов, определенных для проведения открытого конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  лота | Адрес местоположения ярмарочной площадки | Специализация нестационарного объекта | Площадь  кв. м. | Период размещения | Начальная (минимальная) цена лота (руб.) |
| 1. | ст. Боргустанская  ул. Советская 10«Б» | Универсальная | 200 | 2022-2027 | 37793,48 |
| 2. | ст. Бекешевская  ул. Советская 13 | Универсальная | 100 | 2022-2027 | 7972,34 |

Место, дата и время начала, дата и время окончания срока подачи заявок:

с 08 июня 2022 г. по 28 июня 2022 г.

администрация Предгорного муниципального округа Ставропольского края, отдел экономического развития, торговли и стратегического планирования357350, Ставропольский край, Предгорный район,   
ст. Ессентукская, ул. Набережная, 5, каб. 314 по рабочим дням - с 08 час. 30 мин до 17 час. 30 мин, перерыв на обед с 13 час. 00 мин до 14 час. 00 мин.

Место, дата, время вскрытия конвертов с заявками:

29 июня 2022 г. в 10 час. 00 минут, по адресу: Ставропольский край, Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Набережная, 5. 1 этаж малый зал

Место, дата и время рассмотрения конкурсных заявок:

29 июня 2022 г. 10 час. 00 минут, (сразу после вскрытия конвертов с заявками) по адресу: Ставропольский край, Предгорный район,   
ст. Ессентукская, ул. Набережная, 5. 1 этаж малый зал

Место, дата и время подведения итогов конкурса:

29 июня 2022 г. 10 час. 00 минут (сразу после рассмотрения заявок) по адресу: Ставропольский край, Предгорный район,   
ст. Ессентукская, ул. Набережная, 5. 1 этаж малый зал.

Адрес места размещения конкурсной документации:

<https://pmosk.ru/archives/category/yarmarki/konkurs>

Сроки, место и порядок предоставления конкурсной документации:

Конкурсная документация предоставляется Организатором конкурса на основании письменного запроса любого заинтересованного лица на бумажном носителе или в электронной форме в течение двух рабочих дней   
с даты получения письменного запроса:

в письменной форме - по адресу: Ставропольский край, Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Набережная, 5, (кабинет № 314) по рабочим дням - по рабочим дням - с 08 ч.30 мин до 17ч. 30 мин, перерыв на обед с 13 час. 00 мин до 14 час. 00 мин.;

в электронной форме - по адресу электронной почты, указанному в письменном запросе.

Формы, порядок, дата начала и окончания срока представления заявителям разъяснений положений конкурсной документации.

Заявитель вправе направить Организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор конкурса обязан направить разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору конкурса не позднее чем за пять дней до окончания срока подачи заявок об участии в Конкурсе. Разъяснение может быть размещено Организатором конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием предмета запроса, но без указания заявителя, от которого поступил запрос.

Начало срока предоставления разъяснений конкурсной документации –

08 июня 2022 г.-28 июня 2022 г.

Отказ от проведения Конкурса

Отказ от проведения Конкурса допускается не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе и в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения подлежит публикации на официальном сайте Предгорного муниципального округа в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» <https://pmosk.ru/archives/category/yarmarki/konkurs> и газете «Вести Предгорья».

Требования к заявителям

Заявитель не должен находиться в процессе ликвидации или признания неплатежеспособным (банкротом), его деятельность на момент подачи и рассмотрения заявки на участие в Конкурсе не должна быть приостановлена.

К участию в Конкурсе не допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней и санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок оформления участия в Конкурсе

Участие в Конкурсе оформляется заявкой с приложением документов согласно описи (далее - заявка) об участии в Конкурсе, которые подаются Организатору конкурса в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

Заявка на участие в Конкурсе, поданная юридическим лицом, должна быть подписана лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица.

Заявка на участие в конкурсе, поданная индивидуальным предпринимателем, должна быть подписана индивидуальным предпринимателем либо лицом, полномочия которого подтверждаются доверенностью.

Заявка об участии в Конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении Конкурса на официальном сайте Предгорного муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» https://pmosk.ru/archives/category/torgovlya/normativno-pravovye-akty-torgovli

Заявитель подает заявку в запечатанном конверте. На конверте необходимо указать: «Заявка на участие в конкурсе на право заключения договора на организацию ярмарки на территории Предгорного муниципального округа, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, лот № \_\_\_\_\_\_\_».

Все документы, представляемые в составе заявки, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью руководителя юридического лица или прошиты, пронумерованы и заверены подписью индивидуального предпринимателя.

Заявка предоставляется в печатном виде или заполненная от руки печатными буквами. Подчистки и исправления не допускаются.

Все документы, представляемые в составе заявки на участие в Конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

К заявке об участии в Конкурсе прилагаются следующие документы:

Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, копии учредительных документов (для юридических лиц),

заверенные печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица,

копия свидетельства о государственной регистрации в качестве 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.

План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, документы, устанавливающие режим работы ярмарки, порядок организации ярмарки, порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;

Схему расположения торговых мест на ярмарке, выполненную графически.

Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и присвоении идентификационного номера налогоплательщика.

Оригинал или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Оригинал или заверенная копия справки налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней, полученной не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Предгорного муниципального округа извещения о проведении Конкурса.

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

Информация об ассортиментном перечне и виде продукции, планируемой к реализации на ярмарке.

Незапечатанный или не оформленный, в соответствии с требованиями Порядка, конверт с заявкой на участие в Конкурсе и прилагаемыми к ней документами Организатором конкурса не принимается.

Заявка на участие в Конкурсе оформляется заявителем по каждому лоту отдельно.

Заявитель вправе подать не более одной заявки об участии в Конкурсе по одному лоту Конкурса.

Каждая заявка об участии в Конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется секретарем Комиссии. По требованию заявителя лицо, уполномоченное Организатором конкурса на регистрацию заявок, выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках об участии в Конкурсе и прилагаемых к ним документах, до вскрытия конвертов с заявками об участии в Конкурсе.

Заявитель вправе изменить или отозвать заявку об участии в Конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок об участии в Конкурсе. Изменения в заявку или отзыв заявки подается в том же виде, что и заявка об участии в Конкурсе.

Заявитель несет расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Конкурсе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка и (или) не подано ни одной заявки и (или) ни один из заявителей не признан участником Конкурса, 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, или ни один из заявителей не признан участником Конкурса.

Если Конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в Конкурсе, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в Конкурсе, в случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Организатор конкурса заключает Договор с лицом подавшем заявку.

Порядок и срок отзыва заявок об участии в Конкурсе и внесения в них изменений.

Заявитель вправе изменить или отозвать заявку об участии в Конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок об участии в Конкурсе. Изменения в заявку или отзыв заявки подается в том же виде, что и заявка об участии в Конкурсе.

Критерии оценки и сопоставления заявок об участии в Конкурсе

1. Благоустройство территории

Отсутствие благоустройства прилегающей территории 0 баллов

Наличие элементов благоустройства 1 балл

Уборка территории; вывоз ТБО 1 балл

Благоустройство площадки ярмарки 1 балл

Создание условий для соблюдения правил личной гигиены участников ярмарки (установка и обслуживание туалетов, наличие воды) 1 балл

2. Конкурсное предложение по размеру платы за предоставление торгового места с учетом затрат организатора ярмарки, на уборку территории ярмарки и проч.

Максимальное количество балов получает заявка, в которой предложена минимальная стоимость торгового места.

Максимальное количество балов, которое может получить заявка, соответствует количеству заявок.

3. Опыт хозяйственной деятельности в сфере организации и проведения ярмарок

Опыт ярмарочной деятельности менее 1 года 1 балл

Опыт ярмарочной деятельности от 1 года до 3 лет 2 балла

Опыт ярмарочной деятельности более 3 лет 3 балла

Порядок оценки и сопоставления заявок

Конкурс проводится в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса.

В день, время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса, Комиссия публично вскрывает запечатанные конверты с заявками на участие в Конкурсе.

Заявители (их представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками об участии в Конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками об участии в Конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками об участии в Конкурсе сведения о наименовании (для юридического лица) либо фамилии, имени, отчестве (для индивидуального предпринимателя) каждого заявителя, конверт с заявкой которого вскрывается, информация о наличии прилагаемых документов.

В случае, если после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в протокол вскрытия конвертов с заявками об участии в Конкурсе вносится информация о признании Конкурса несостоявшимся.

Комиссия может осуществлять аудио - и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

Заявки об участии в Конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок, не вскрываются и в тот же день возвращаются заявителям.

Комиссия рассматривает заявки об участии в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

На основании результатов рассмотрения заявок об участии в Конкурсе Комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявителей к участию в Конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 3.7. Порядка.

Заявитель приобретает статус участника Конкурса с момента принятия Комиссией соответствующего решения о допуске заявителя к участию в Конкурсе. Данное решение вносится в протокол.

Заявителям, не допущенным к участию в Конкурсе, в письменной форме направляются уведомления о принятом Комиссией решении в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола способом, позволяющим подтвердить факт получения.

Протокол вскрытия конвертов с заявками об участии в Конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день вскрытия конвертов с заявками об участии в Конкурсе.

Указанный протокол размещается Организатором конкурса на официальном сайте Предгорного муниципального округа в информационно телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» по адресу: https://pmosk.ru/archives/category/torgovlya/normativno-pravovye-akty-torgovli в течение двух рабочих дней, следующих за днем его подписания.

После принятия Комиссией решения о допуске или об отказе в допуске заявителей к участию в Конкурсе комиссия переходит к сопоставлению заявок об участии в Конкурсе.

Протокол сопоставления заявок об участии в Конкурсе должен содержать следующие сведения:

о заявителях, признанных участниками Конкурса;

о месте, дате, времени проведения сопоставления заявок, о принятом на основании результатов сопоставления заявок на участие в Конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в Конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для

индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса участников Конкурса;

результаты Конкурса.

Комиссия осуществляет сопоставление заявок об участии в Конкурсе и прилагаемых к ним документов. Срок сопоставления заявок об участии в Конкурсе не может превышать трех рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

Сопоставление заявок об участии в Конкурсе осуществляется Комиссией согласно шкале для оценки критериев сопоставления заявок на участие в Конкурсе на право заключения договора на организацию ярмарок на территории Предгорного муниципального округа.

Сопоставление заявок об участии в Конкурсе и прилагаемых к ним документов осуществляется Комиссией в отношении каждого лота в следующем порядке:

для каждой заявки об участии в Конкурсе количество баллов, набранных участником Конкурса, суммируется;

победителем признается участник Конкурса, заявка которого набрала максимальное количество баллов.

На основании результатов сопоставления заявок об участии в Конкурсе Комиссия присваивает каждой заявке (относительно других по мере уменьшения суммы баллов по критериям оценки) порядковый номер. Заявке об участии в Конкурсе, в которой содержится максимальное количество баллов, присваивается первый номер.

Победителем конкурса признается участник Конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

В случае если нескольким заявкам на участие в Конкурсе присвоен первый номер, победителем Конкурса признается участник, заявка которого подана ранее других заявок, получивших высшую оценку.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие

в Конкурсе подана только одна заявка на участие в Конкурсе, и (или) не подано ни одной заявки на участие в Конкурсе и (или) ни один из заявителей не признан участником Конкурса, 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, или ни один из заявителей не признан участником Конкурса.

Если Конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в Конкурсе, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в Конкурсе, в случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Организатор конкурса заключает Договор.

Протокол сопоставления заявок об участии в Конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день определения победителя Конкурса. Указанный протокол размещается Организатором конкурса на официальном сайте Предгорного муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» https://pmosk.ru/archives/category/torgovlya/normativno-pravovye-akty-torgovli в течение двух рабочих дней, следующих за днем его подписания.

Срок, в течение которого победитель Конкурса (заявитель, подавший единственную заявку об участии в Конкурсе) должен представить Организатору конкурса подписанный договор.

Организатор Конкурса в течение десяти рабочих дней со дня размещения результатов Конкурса на официальном сайте Предгорного муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» https://pmosk.ru/archives/category/torgovlya/normativno-pravovye-akty-torgovli направляет Договор победителю Конкурса или единственному участнику, если Конкурс признан несостоявшимся, а заявка единственного участника соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией. Победитель Конкурса или единственный участник, если Конкурс признан несостоявшимся, а заявка единственного участника соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, в течение десяти рабочих дней со дня получения Договора направляет подписанный Договор Организатору конкурса. Договор направляется любым способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Основания для отказа в допуске к участию в Конкурсе

1) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным конкурсной документацией;

2) несоответствие заявки об участии в Конкурсе и прилагаемых к ней документов требованиям, предусмотренным конкурсной документацией;

3) непредставление заявителем заявки об участии в Конкурсе и (или) документов, прилагаемых к заявке об участии в Конкурсе, либо наличие в них недостоверных сведений.

4) подача заявки после окончания сроков подачи заявок.

(типовая форма заявки)

Дата, исх. номер

В комиссию по проведению конкурсов на право заключения Договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена на территории Предгорного муниципального округа

Заявка на участие в конкурсе

на право заключения Договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

ЛОТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Изучив Конкурсную документацию на право заключения Договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя, телефон, e-mail, банковские реквизиты)

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

(наименование должности, ФИО руководителя - для юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

принимая решение об участии в Конкурсе на условиях, предусмотренных, порядком проведения конкурсного отбора на право осуществления функций организатора ярмарки среди юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направляю настоящую заявку с приложением всех необходимых документов согласно описи.

3. Заявляю о том, что являюсь (не являюсь) субъектом малого и среднего предпринимательства (нужное подчеркнуть).

4. Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Уведомлены, что в случае несоответствия заявки требованиям документации о конкурсе, можем быть не допущены к участию в конкурсе.

6. Несем ответственность за предоставление недостоверной, неполной и/или ложной информации в соответствии с документацией о конкурсе и действующим законодательством РФ.

Приложение:

1)

2)

3)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\* Заявительные документы, заверенные подписью руководителя и оттиском печати юридического лица или подписью и оттиском печати (при наличии) индивидуального предпринимателя:

Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица, копия свидетельства о государственной регистрации в качестве 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.

План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, документы, устанавливающие режим работы ярмарки, порядок организации ярмарки, порядок предоставления и стоимости мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, схема расположения торговых мест на ярмарке, выполненная графически.

Копия устава (для юридических лиц), или копия паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей), заверенная заявителем - на \_\_\_ л. в 1 экз.;

Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и присвоении идентификационного номера налогоплательщика - на \_\_\_ л. в 1 экз.;

Оригинал или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) - на \_\_\_ л. в 1 экз.;

Оригинал или заверенная копия справки налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней, полученной не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Предгорного муниципального округа извещения о проведении Конкурса - на \_\_\_ л. в 1 экз.;

Информация об ассортиментном перечне и виде продукции, планируемой к реализации - на \_\_\_ л. в 1 экз.

Типовая форма договора

ДОГОВОР

на право организации ярмарки на земельных участках,

находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

ст. Ессентукская «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022

Администрация Предгорного муниципального округа, в лице главы Предгорного муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Предгорного муниципального округа, именуемая в дальнейшем «Администрация» с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

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

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем - «Организатор ярмарки», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», на основании протокола конкурсной комиссии №\_\_ от « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. «Администрация» предоставляет "Организатору ярмарки" право на организацию ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места расположения)

1.1. «Организатор ярмарки»обязуется организовать работу ярмарки в срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. по \_\_\_\_\_\_\_\_2027 г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями настоящего Договора.

1.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2027 года.

1.3. Плата за организацию ярмарки в соответствии с настоящим Договором составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3.1. Оплата за организацию ярмарки «Организатором ярмарки» вносится авансовым платежом путем перечисления денежных средств на счет "Администрации"в следующем порядке:

1.3.2. За первый год «Организатор ярмарки» в течение трех рабочих дней со дня заключения настоящего Договора вносит авансовый платеж за право организации ярмарки.

1.3.3. За второй год в срок не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3.4. За третий год в срок не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3.5 За четвертый год не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3.6. За пятый год не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Датой оплаты считается дата фактического поступления денежных средств на расчетный счет «Администрации».

1.5. Сумма платы за организацию ярмарочной площадки без НДС уплачивается по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. «Организатор ярмарки» представляет в отдел экономического развития, торговли и стратегического планирования администрации копии платежных документов об оплате стоимости права на заключение договора на организацию ярмарки в течение трех дней после оплаты.

1.7. Торговля на ярмарке осуществляется в соответствии со схемой размещения торговых мест (приложение 1) и ассортиментным перечнем (приложение 2).

1.8. Приложения являются неотъемлемой частью Договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Во исполнение предмета настоящего Договора «Организатор ярмарки» обязуется:

2.1.1. Опубликовать в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней, провести работу по привлечению участников ярмарки;

2.1.2. Соблюдать схему размещения торговых мест на ярмарке. Торговые места на ярмарках предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также гражданам (в том числе гражданам, ведущим крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством) в строгом соответствии со Схемой. На ярмарке не допускается торговля с необорудованных мест (коробки, ящики, тротуары и др.) и организация дополнительных торговых мест, не предусмотренных Схемой.

2.1.3. Заключать договоры о предоставлении торгового места (далее - Договор) с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, зарегистрированными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, гражданином (в том числе гражданином –главой крестьянского (фермерского) хозяйства, членом такого хозяйства, гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством);

2.1.4. При заключении Договоров о предоставлении торгового места на сельскохозяйственной ярмарке, 50% мест предоставить местным сельхозтоваропроизводителям, при наличии таких обращений;

2.1.5. Не превышать указанную в Заявке об участии в Конкурсе на право заключения Договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена стоимости предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке.

2.1.6. Провести работы по благоустройству площадки ярмарки. Обеспечить оснащение мест проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора, туалетами, своевременную уборку прилегающих территорий и вывоз мусора после завершения работы ярмарки;

2.1.7. Обеспечить соблюдение законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о пожарной безопасности, в области охраны окружающей среды и другие установленные федеральными законами требования;

2.1.8. Обеспечить участников ярмарки торгово-технологическим оборудованием,

инвентарем, весоизмерительными приборами), его монтаж перед началом торговли и демонтаж после ее окончания, подключение его к электрическим сетям (при необходимости);

2.1.9. Осуществлять контроль за организацией торгового процесса участниками ярмарки, соблюдением ассортимента товаров, не запрещенных к реализации на ярмарках;

2.1.10. Обеспечить охранные мероприятия на период работы ярмарки;

2.1.11. Обеспечить нахождение в течение всего времени работы ярмарки на ее территории ответственного лица;

2.1.12. В соответствии с действующим антимонопольным законодательством Российской Федерации создавать равные условия для продавцов при распределении торговых мест на ярмарке;

2.1.13. В целях организации продажи товаров на ярмарках, создания благоприятных условий для покупателей организатор ярмарок обеспечивает:

размещение в наглядной форме и доступной для участников и посетителей ярмарки вывески с указанием наименования организатора ярмарки, места его нахождения, контактных телефонов, режима работы, схемы размещения объектов на территории ярмарки;

информирование продавцов ярмарки о правилах торговли и размере платы за торговое место;

осуществление продажи товаров, соответствующих типу ярмарки;

доступность территории ярмарки и объектов, размещённых на ней, для инвалидов;

организацию охраны и поддержание общественного порядка на ярмарке;

надлежащее санитарно-гигиеническое состояние мест торговли;

оформление и выдачу продавцам личной нагрудной карточки.

2.2. Обязанности «Администрации»

2.2.1. Предоставить место и определить территорию размещения ярмарки;

2.2.2. Согласовать план мероприятий ярмарки;

2.2.3. Осуществлять контроль за надлежащим исполнением настоящего Договора.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Договор подлежит расторжению «Администрацией» досрочно в одностороннем порядке с уведомлением «Организатора ярмарки» в случаях:

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

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

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

4) наличия не менее двух установленных фактов нарушения обязанностей, предусмотренных пунктом 2.1 Договора.

4.2. Уведомление о расторжении Договора направляется «Организатору ярмарки» заказным письмом с уведомлением о вручении. Договор считается расторгнутым по истечении 10 дней со дня доставки уведомления о расторжении Договора «Организатору ярмарки».

4.3. Договор может быть расторгнут по соглашению СТОРОН, в том числе при отказе «Организатора ярмарки» от права на организацию ярмарки на территории Предгорного муниципального округа. Предложение о расторжении Договора по соглашению СТОРОН направляется «Заказчику». На основании данного предложения «Заказчик» подготавливает соглашение о расторжении Договора. Договор считается расторгнутым со дня подписания соглашения СТОРОНАМИ.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую

юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5.3. Споры по Договору разрешаются в установленном законодательством порядке.

5.4. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами дополнительными соглашениями, совершенными в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью Договора.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Предгорного муниципального округа

Ставропольского края

от 06 июня 2022 г. № 954

СОСТАВ

комиссии по проведению конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

|  |  |
| --- | --- |
| Кацан Владимир Николаевич | заместитель главы администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии |
| Игнатенко Галина Петровна | начальник отдела экономического развития, торговли и стратегического планирования администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии |
| Саулова Ольга Калистратовна | консультант отдела экономического развития, торговли и стратегического планирования администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Адаменко Анна  Сергеевна | консультант отдела доходов финансового управления администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края |
| Алейник Инна Алексеевна | главный специалист отдела экономического развития, торговли и стратегического планирования администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края |
| Корнов Максим Евгеньевич | начальник отдела по общим и организационным вопросам управления архитектуры и градостроительства администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края |
| Левенко Евгений Владимирович | начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края |
| Тараканов Иван Николаевич | заместитель начальника управления муниципальным имуществом администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края |
|  |  |

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Предгорного муниципального округа

Ставропольского края

от 06 июня 2022 г. № 954

ПОЛОЖЕНИЕ

комиссии по проведению конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение о комиссии, Комиссия, конкурс) определяет цели, задачи, функции, порядок работы Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным на постоянной основе при администрации Предгорного муниципального округа с целью организации деятельности на право заключения договора на организацию ярмарок на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с действующим законодательством, выработки общих принципов, правил и рекомендаций их изменению, реализации единой политики по формированию торговой инфраструктуры в Предгорном муниципальном округе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, отбора участников конкурса, ведения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и ведения протокола конкурса, принятия решения о признании конкурса состоявшимся или несостоявшимся, определения победителей открытого конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена на территории Предгорного муниципального округа.

1.3.Комиссия в своей деятельности руководствуется [Гражданским кодексом](https://demo.garant.ru/#/document/10164072/entry/0), [части 15 статьи 16](https://demo.garant.ru/#/document/186367/entry/150118)Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,[Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/12171992/entry/0) от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/12148517/entry/0) от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», [пунктом 16 статьи 5](https://demo.garant.ru/#/document/20444006/entry/50116), Уставом Предгорного муниципального округа, постановлением администрации Предгорного муниципального округа от 30 мая 2022 г. № 893 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена» и настоящим Положением.

1.4. Комиссия собирается по мере необходимости.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение равных возможностей для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при определении организатора ярмарки, с которым заключается договор на организацию ярмарки на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

2.2. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает и согласовывает проекты схемы размещения ярмарочных площадок на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена на территории Предгорного муниципального округа;

рассматривает предложения и обращения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления по включению в схему размещения ярмарочных площадок на территории Предгорного муниципального округа (далее – «Схема») мест допустимого размещения ярмарочных площадок с учетом их соответствия архитектурным, градостроительным нормам и правилам, проектам планировки и благоустройства, достижения нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов.

рассматривает заявки на участие в конкурсе;

допуск (либо отклонение) к участию в конкурсе;

проводит процедуру конкурса;

оформляет документацию, связанную с конкурсом;

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Основной формой работы Комиссии являются ее заседания.

3.2. Комиссия формируется в количестве не менее пяти человек и включает в себя:

председателя Комиссии;

заместителя председателя Комиссии;

секретаря Комиссии;

членов Комиссии.

3.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседаниях присутствует не менее 50% ее состава при обязательном участии председателя Комиссии или его заместителя. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

3.4. Решения Комиссии оформляются в виде протокола, который подписывается председателем и членами Комиссии.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. Организует работу Комиссии.

4.1.2. Назначает организатора из членов Комиссии.

4.1.3. Объявляет победителя конкурса.

4.2. Члены Комиссии имеют право:

4.2.1. Знакомиться со всеми представленными на конкурсе документами и сведениями.

4.2.2. Проверять документы, представленные участниками конкурса, на предмет их соответствия документации.

4.2.3. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

4.3. Члены комиссии обязаны:

4.3.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4.3.2. Осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, допускать (не допускать) участников к участию в конкурсе.

4.3.3. Принимать участие в определении победителя конкурса, в том числе путем обсуждения.

4.3.4. Выполнять в установленные сроки поручения председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

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

4.4.2. Оформляет протокол конкурса и размещает его на сайте администрации Предгорного муниципального округа в сети Интернет.

4.4.3. Обеспечивает сохранность всей документации, относящейся к работе Комиссии.

4.4.4. Обеспечивает ознакомление членов Комиссии с документами.

4.4.5. Осуществляет иные действия организационно-технического характера.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия правомочна рассматривать вопросы и принимать решения в пределах компетенции Комиссии, определенной настоящим Положением.

6. Ответственность

6.1. Члены Комиссии обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом или иными нормативными правовыми актами тайну, а также сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с работой в Комиссии.

6.2. Члены Комиссии обязаны уведомить в письменной форме Администрацию о личной заинтересованности в результатах конкурса либо об оказании на них влияния участником конкурса и (или) лицами, подавшими заявки на участие в конкурсе (в том числе, физическими лицами, являющимися участниками этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

6.3. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства о порядке проведения Конкурсов, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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