|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **Муниципальное образование Веневский район** |
| **Администрация** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| **от 25.11.2013 г.** | **№1840** |

**Об организации ярмарок на территории муниципального образования город Венев Веневского района и порядке проведения конкурсов на право их размещения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Законом Тульской области от 05.06.2007 № 823-ЗТО«О регулировании отношений, связанных с организацией розничных рынков и ярмарок в Тульской области, постановлением Правительства Тульской области от 16.07.2007 г. №367 "Об утверждении Порядка организации деятельности ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них" ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории муниципального образования город Венев Веневского района (приложение №1).

2. Утвердить Положение о порядке проведения конкурсов на право размещения ярмарок на территории муниципального образования город Венев Веневского района (приложение №2).

3. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурсов на право размещения ярмарок (далее – Комиссия) на территории муниципального образования город Венев Веневского района (приложение №3).

4. Утвердить состав Комиссии (приложение №4).

5. Комитету по экономике, инвестициям, развитию АПК и муниципальному заказу администрации муниципального образования Веневский район опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя. Веневский район».

6. Сектору информационных технологий комитета по развитию местного самоуправления и управлению аппаратом администрации муниципального образования Веневский район (Шутяев С.А.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Веневский район.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Веневский район в сфере экономики Соловова И.В.

8. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Первый заместитель** **главы администрации муниципального образования** **Веневский район** | **Ж.Ю. Абрамова** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к постановлению администрациимуниципального образованияВеневский районОт25.11.2013 №1840 |

**ПОРЯДОК**

**организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории муниципального образования город Венев**

**Веневского района**

Настоящий Порядок устанавливает требования к организации ярмарок на территории Веневского района Тульской области, а также требования к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них.

Настоящий Порядок не распространяется на организацию ярмарок, организатором которых является федеральный орган государственной власти, благотворительных ярмарок, выставок-ярмарок, проводимых организациями, занимающимися выставочно-ярмарочной деятельностью, а также на выставочно-ярмарочные мероприятия, организуемые в рамках областных, праздничных мероприятий, проводимых органами государственной власти Тульской области.

**1. Общие положения**

1.1. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) ярмарка – мероприятие для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), имеющее временный характер и организуемое в целях повышения доступности товаров (работ, услуг) для населения, реализации межправительственных и межрегиональных соглашений в области торгово-экономического сотрудничества, поддержки российских производителей товаров на определенный срок;

2) место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) – специально оборудованное на площадке ярмарки место для осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг);

3) организатор ярмарки – орган исполнительной власти Тульской области, орган местного самоуправления Тульской области, юридические лица или индивидуальные предприниматели (далее – Организатор ярмарки);

4) участник ярмарки – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также гражданин (в том числе гражданин, ведущий крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающийся садоводством, огородничеством, животноводством).

1.2. Ярмарки подразделяются на типы:

1) универсальная ярмарка – ярмарка с широкой номенклатурой предлагаемых продовольственных (включая продукцию сельскохозяйственного производства) и непродовольственных товаров;

2) специализированная ярмарка – ярмарка, на которой не менее 80% мест от их общего числа предназначено для осуществления продажи товаров одной группы.

1.3. Ярмарки проводятся в выходные и нерабочие праздничные дни.

**2. Организация деятельности ярмарки**

2.1. Если Организатором ярмарки является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, Организатор ярмарки определяется по результатам проведения конкурса или аукциона на право заключения договора на организацию ярмарки.

В случае организации ярмарки на земельных участках государственная собственность на которые не разграничена, а также находящихся в собственности муниципального образования Веневский район, конкурс или аукцион проводится администрацией муниципального образования Веневский район, в установленном им порядке.

Администрация муниципального образования Веневский район принимает соответствующий правовой акт о дате, сроке, месте проведения ярмарки, ее тематике в случае организации на земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования Веневский район, а также на земельных участках государственная собственность на которые не разграничена.

2.2. Запрещается организация и проведение ярмарок:

в полосах отвода автомобильных дорог;

на придомовой территории;

в санитарной зоне;

в помещениях, в которых расположены детские, образовательные и медицинские организации;

в помещениях автомобильных, железнодорожных вокзалов и на прилегающих к ним территориях.

2.3. Организатор ярмарки:

разрабатывает и утверждает план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ней, определяет режим работы ярмарки, порядок организации ярмарки и порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней;

опубликовывает в средствах массовой информации и размещает на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ней;

проводит работу по привлечению участников ярмарки;

оформляет и выдает продавцу личную нагрудную карточку;

разрабатывает и утверждает схему размещения участников ярмарки (схема размещения должна предусматривать размещение зон для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) с учетом соблюдения санитарных и ветеринарных правил и норм при реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг) населению;

в случае необходимости предоставляет участникам ярмарки оборудованные места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);

определяет места стоянок автомобильного транспорта, осуществляющего доставку товаров на ярмарку;

содействует проведению проверок контролирующими и надзорными органами;

обеспечивает при необходимости участников ярмарки измерительными приборами, а также установку в доступном месте контрольных весов, соответствующих метрологическим правилам и нормам;

обеспечивает надлежащее санитарное и противопожарное состояние территории, на которой проводится ярмарка;

проводит работу по обеспечению охраны общественного порядка в месте проведения ярмарок;

обеспечивает оснащение мест проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора и туалетами, своевременную уборку прилегающей территории и вывоз мусора после завершения ярмарки.

2.4. Договор о предоставлении места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке (далее – договор) заключается Организатором ярмарки с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, зарегистрированными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, гражданином (в том числе гражданином, ведущим крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством).

2.5. Для заключения договора лица, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, обращаются к Организатору ярмарки с заявлением о предоставлении места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) (далее – заявление). Заявление должно содержать:

а) сведения о заявителе:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, – для юридических лиц;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, – для индивидуальных предпринимателей;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, сведения о гражданстве, реквизиты документа, подтверждающего ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством, – для граждан;

б) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

в) срок предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) и цели его использования;

г) перечень продавцов, привлекаемых заявителем, и сведения о них, включающие в себя фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество физического лица, данные документа, удостоверяющего его личность, сведения о его гражданстве и правовые основания его привлечения к деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке.

Одновременно с заявлением должны быть представлены заверенные заявителем копии следующих документов:

свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

документа, удостоверяющего личность гражданина;

свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя;

документа, подтверждающего ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством;

документа, удостоверяющего личность продавца;

договора о привлечении продавца к деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, заявителем должны быть представлены копии карточек регистрации контрольно-кассовой техники и иные предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области, правовыми актами органов местного самоуправления Тульской области документы.

2.6. Организатор ярмарки регистрирует поступившее заявление участника ярмарки на предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) и рассматривает его в течение двух календарных дней. По результатам рассмотрения заявления выносится мотивированное решение о заключении договора либо об отказе в заключении договора. В течение одного дня после принятия решения Организатор ярмарки направляет подавшему заявление лицу оформленный договор либо письменное уведомление об отказе в заключении договора с указанием причин отказа.

В заключении договора может быть отказано в случаях:

непредставления документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

отсутствия, с учетом заявленной цели использования места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), свободных мест в соответствии с утвержденной схемой размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Договор заключается в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

Договор должен содержать порядковый номер, присваиваемый Организатором ярмарки, ведущим регистрацию договоров о предоставлении мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

2.7. В течение всего времени работы ярмарки на ее территории должно находиться ответственное за проведение ярмарки лицо.

2.8. У ответственного за проведение ярмарки лица должны находиться:

схема размещения участников ярмарки с указанием максимально возможного количества мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);

настоящий Порядок организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них;

книга отзывов и предложений.

**3. Требования к оборудованию и содержанию площадки,**

**отведенной для проведения ярмарки**

3.1. Площадка, отведенная для проведения ярмарки, должна иметь твердое покрытие, предназначенное для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) из палаток, тонаров, с лотков, автомашин и иных аналогично обустроенных и оборудованных мест.

3.2. Место проведения ярмарки должно иметь:

вывеску с указанием информации об Организаторе ярмарки, его наименовании, месте его нахождения, режиме работы ярмарки;

информационный стенд, на котором размещается информация:

о размере платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (выполнения работ, оказания услуг) (в случае, если плата установлена);

схема размещения торговых мест и их количество;

номера телефонов, обеспечивающие связь с органами государственного контроля и надзора и Организатором ярмарки, для обращения продавцов и покупателей.

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

3.4. Размещение мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) должно отвечать установленным санитарным, противопожарным, экологическим и другим нормам и правилам и обеспечивать необходимые условия для организации торговли, свободный проход покупателей и доступ к местам для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

3.5. Место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) должно быть оборудовано в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, правил продажи отдельных видов товаров и оснащено подтоварниками, стеллажами, соответствующим инвентарем для продовольственной и непродовольственной групп товаров; специализированным холодильным оборудованием для продажи товаров, требующих определенных условий хранения; весоизмерительным оборудованием (при продаже весовых товаров) и другим измерительным оборудованием, прошедшим поверку в установленном порядке в органах Государственной метрологической службы и имеющим оттиски поверенных клейм.

3.6. Места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке должны быть оснащены информационными табличками с указанием информации о продавце (для юридического лица – наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество, дата и номер свидетельства о государственной регистрации, наименование зарегистрировавшего органа).

3.7. По окончании работы ярмарки торговые объекты демонтируются, площадка освобождается и приводится в надлежащее санитарное состояние.

**4. Требования к организации продажи товаров**

**(выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке**

4.1. Торговля на ярмарках осуществляется при наличии у продавцов:

товаросопроводительной документации на реализуемую продукцию, у граждан, ведущих крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством, – документа, подтверждающего ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством;

документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, в том числе удостоверений качества и безопасности пищевой продукции, сертификатов соответствия с реквизитами гигиенического заключения или декларации о соответствии, ветеринарных сопроводительных документов на продукцию животного происхождения, заключений ветеринарных служб по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы на продукцию растительного и животного происхождения;

документов, удостоверяющих личность продавца;

медицинских книжек установленного образца с полными данными медицинских обследований.

Данные документы хранятся у продавца в течение всего времени работы и предъявляются по первому требованию должностного лица (лиц) органов государственного контроля и надзора.

4.2. Реализуемые на ярмарке товары должны быть снабжены ценниками.

4.3. Товары промышленного производства должны иметь маркировку в соответствии с требованиями нормативных документов, а плодоовощная продукция крестьянских и фермерских хозяйств – информацию о сорте и месте выращивания (производства) продукции.

4.4. При осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке продавец обязан:

соблюдать требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, охраны окружающей среды, ветеринарии, а также требования, предъявляемые к продаже отдельных видов товаров;

своевременно в наглядной и доступной форме доводить до сведения покупателей необходимую достоверную, обеспечивающую возможность правильного выбора товаров информацию о продукции и об ее изготовителях;

производить уборку места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) и прилегающей к нему территории.

**5. Товары, запрещенные к реализации на ярмарках**

5.1. На ярмарках запрещается продажа:

аудиовизуальных произведений, фонограмм, программ для электронных вычислительных машин и баз данных;

приготовленных в домашних условиях консервированных продуктов, кулинарных изделий из мяса и рыбы, кондитерских изделий;

мясных и рыбных полуфабрикатов непромышленного производства;

скоропортящихся пищевых продуктов при отсутствии холодильного оборудования для их хранения и реализации;

лекарственных препаратов;

изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней;

пиротехнических изделий;

других товаров, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации.

**6. Ответственность и контроль**

6.1. Нарушение участником ярмарки, осуществляющим продажу товаров (выполнение работ, оказание услуг), положений настоящего Порядка является основанием для лишения места на ярмарке.

6.2. Контроль за организацией деятельности ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) осуществляется Организатором ярмарки.

6.3. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к постановлению администрациимуниципального образованияВеневский районОт25.11.2013 №1840 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке проведения конкурсов на право размещения ярмарок на территории муниципального образования город Венев**

**Веневского района**

Положение регулирует отношения, возникающие между организатором и участниками конкурсов, определяет порядок подготовки и проведения конкурсов.

**1. Основные понятия**

В настоящем Положении используются следующие основные понятия и их определения:

1.1. Конкурс - способ выявления победителей.

1.2. Конкурсная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый администрацией муниципального образования Веневского района для проведения конкурсов и принятия решений о победителях конкурсов.

1.3. Участник конкурса - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, получивший конкурсную документацию и подавший заявление на участие в конкурсе.

1.4. Конкурсная документация - совокупность документов, содержащих сведения, необходимые для участия в конкурсе, и подлежащих обязательной передаче участникам конкурса.

1.5. Заявление (заявительные документы) на участие в конкурсе - документы, оформленные в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

**2. Функции организатора проведения конкурса**

2.1. Организатором проведения конкурсов является комитет по экономике, инвестициям, развитию АПК и муниципальному заказу администрации муниципального образования Веневский район.

2.2. Руководство подготовкой, проведением и определением победителей конкурсов на право размещения ярмарок на территории муниципального образования город Венев Веневского района осуществляется специально созданной для этих целей конкурсной комиссией.

2.3. Организатор проведения конкурсов:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии;

- принимает и регистрирует заявления на участие в конкурсах;

- передает в конкурсную комиссию заявления на участие в конкурсах, а также прилагаемые к ним документы;

- утверждает и предоставляет участникам конкурсов конкурсную документацию;

- организует подготовку и публикацию извещений о проведении конкурсов, итогах проведения и сведений о победителях конкурсов;

- обеспечивает хранение протоколов заседаний и других материалов конкурсной комиссии.

**3. Порядок работы конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия:

- осуществляет вскрытие конвертов с конкурсной документацией;

- рассматривает и оценивает заявления на участие в конкурсе и документы, представленные участниками конкурса;

- определяет победителя конкурса;

- оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- конкурсная комиссия вправе продлить сроки приема заявительных документов на участие в конкурсе не менее чем за 5 дней до дня окончания приема заявительных документов либо признать конкурс несостоявшимся в случае отсутствия заявлений на участие в конкурсе или поступления одного заявления в период с момента объявления конкурса до даты окончания приема заявлений.

3.2. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.3. Конкурсная комиссия принимает решения открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.4. Конкурсная комиссия отклоняет заявления на участие в конкурсе в случае, если:

- участник конкурса не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством;

- эскизный проект ярмарки не отвечает требованиям, предъявляемым к организации ярмарок;

- заявление на участие в конкурсе не отвечает требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

3.5. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется федеральными законами, законами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Веневского района.

**4. Условия проведения конкурса**

4.1. Решение о проведении конкурса принимается администрацией муниципального образования Веневский район.

4.2. В конкурсе принимают участие юридические лица и индивидуальные предприниматели, подавшие заявление в срок, установленный в извещении о конкурсе.

4.3. Организатором проведения конкурса устанавливается место представления заявительных документов на участие в конкурсе.

4.4. Участники конкурса подают организатору конкурса заявительные документы на участие в конкурсе в запечатанном конверте. Документы регистрируются в журнале регистрации заявлений с указанием даты и времени их подачи. По просьбе участников конкурса организатор проведения конкурса выдает расписку в получении документов с указанием даты и времени их получения.

4.5. Организатор проведения конкурса дает разъяснения положений конкурсной документации участникам конкурса при условии поступления от них письменного запроса не менее чем за 5 дней до окончания срока представления заявлений на участие в конкурсе.

4.6. Лица, желающие выступить администраторами ярмарки, для участия в конкурсе направляют в администрацию муниципального образования Веневский район соответствующее заявление с указанием места размещения ярмарки согласно плану проведения ярмарок с приложением к нему следующих документов (оригиналы либо нотариально заверенные копии):

- устав, свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц) или свидетельство о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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

- эскизный проект ярмарки на местности с планом благоустройства;

- информация о режиме работы объекта;

- информация о виде продукции, планируемой к реализации на ярмарке.

**5. Процедура проведения конкурса**

5.1. Извещение о проведении конкурса (далее - извещение) публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Веневский районв сети Интернет не позднее чем за 15 дней до проведения конкурса.

5.2. Извещение должно содержать следующую информацию:

- предмет конкурса;

- место размещения ярмарки;

- вид ярмарки;

- критерии определения победителя конкурса;

- срок размещения ярмарки;

- место, порядок и срок приема заявлений на участие в конкурсе;

- место, дату и время проведения конкурса;

- иные условия проведения конкурса.

5.3. Прием заявок осуществляется в течении 14 календарных дней по адресу: Тульская область, г. Венев, ул. пл. Ильича, д. 4, каб. 213. Время приема заявок: ежедневно с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

5.4. На заседании конкурсной комиссии, которое проводится в месте и во время, предусмотренные извещением о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявительными документами. Заявления на участие в конкурсе с конвертами, полученными организатором проведения конкурса по истечении установленного срока приема, не вскрываются и по требованию заявителя возвращаются ему под расписку.

5.5. Рассмотрение заявительных документов и их оценка проводятся конкурсной комиссией, которая на своем заседании проверяет наличие необходимых документов и правильность их оформления, а также их соответствие требованиям конкурса на право размещения ярмарок.

5.6. Обязательными критериями определения победителя конкурса являются:

а) внешний вид ярмарки;

б) объем предлагаемых работ по благоустройству и озеленению прилегающей территории;

в) размер границ уборки территории;

г) разнообразие и востребованность реализуемой продукции (услуг).

5.7. По результатам оценки заявительных документов конкурсная комиссия определяет победителя конкурса.

5.8. В случае если заявительные документы двух или более участников удовлетворяют условиям конкурса и содержат равноценное (или одинаковое) предложение, то победителем объявляется участник, подавший заявительные документы первым.

При поступлении одного заявления в период с момента объявления конкурса до даты окончания приема заявлений конкурс считается несостоявшимся и единственный участник получает право на размещение ярмарки на территории муниципального образования город Венев Веневского района при условии соответствия предоставленных документов требованиям, предусмотренным конкурсной документацией и требованиям, предъявляемым к организации ярмарки на территории муниципального образования город Венев Веневского района.

5.9. Члены конкурсной комиссии не имеют права разглашать сведения, содержащиеся в заявительных документах участников, а также текущую информацию по ходу подготовки и проведения конкурса.

5.10. Участник конкурса имеет право на основании письменного заявления отозвать свои заявительные документы или заменить конверт с конкурсной документацией до истечения срока приема заявлений на участие в конкурсе.

**6. Оформление результатов конкурса**

6.1. Решение конкурсной комиссии о победителе конкурса оформляется протоколом о результатах проведения конкурса, в котором указываются:

а) предмет конкурса;

б) состав конкурсной комиссии;

в) наименования участников конкурса;

г) наименование победителя (победителей) конкурса;

д) основания принятия решения об отклонении заявлений на участие в конкурсе (при необходимости);

е) основания признания конкурса несостоявшимся (при необходимости);

ж) срок, на который размещается ярмарка.

Протокол подписывают председатель и секретарь конкурсной комиссии.

6.2. Организатор проведения конкурса в соответствии с решением комиссии в течение десяти рабочих дней выдает победителю конкурса свидетельство о праве на размещение ярмарки на территории муниципального образования город Венев Веневского района (приложение).

6.3. Итоги проведения конкурса публикуются в средствах массовой информации и размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Веневский район.

6.4. Администрация муниципального образования Веневский район вправе аннулировать результаты конкурса и провести новый в случае, если по истечении 2-месячного срока с момента опубликования результатов конкурса победитель конкурса или единственный участник:

- не получил свидетельство о праве на размещение ярмарки на территории муниципального образования город Венев Веневского района.

- не обеспечил проведение ярмарки;

- прекратил предпринимательскую деятельность.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Положениюо порядке проведения конкурсов на право размещения ярмарок на территории муниципального образования город Венев Веневского района От 25.11.2013 №1840 |

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРАВЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ЯРМАРКИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ВЕНЕВ ВЕНЕВСКОГО РАЙОНА

г. Венев

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано на основании постановления администрации муниципального образования Веневский район от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому:

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

 (наименование организации или Ф.И.О. ИП)

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

 (адрес, место регистрации)

на право размещения ярмарки по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид ярмарки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество мест: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Часы работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее свидетельство выдано на срок

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместительглавы администрациимуниципального образованияВеневский район | Ж.Ю. Абрамова |

 МП

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3к постановлению администрациимуниципального образованияВеневский районОт25.11.2013 №1840 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по проведению конкурсов на право размещения ярмарок на территории муниципального образования город Венев Веневского района**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по проведению конкурсов на право размещения ярмарок на территории на территории муниципального образования город Венев Веневского района (далее - Комиссия) создана в целях проведения открытых конкурсов на право размещения ярмарок на территории на территории муниципального образования город Венев Веневского района и принятия решения о победителях конкурсов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, законами Тульской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования Веневский район и настоящим Положением.

**2. Полномочия Комиссии**

Комиссия:

2.1.1. Осуществляет вскрытие конвертов с конкурсной документацией.

2.1.2. Рассматривает и оценивает заявления на участие в конкурсе и документы, представленные участниками конкурса.

2.1.3. Определяет победителя конкурса.

2.1.4. Оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

2.1.5. Конкурсная комиссия вправе продлить сроки приема заявительных документов на участие в конкурсе не менее чем за 5 дней до окончания приема заявительных документов либо признать конкурс несостоявшимся в случае отсутствия заявлений на участие в конкурсе или поступления одного заявления в период с момента объявления конкурса до даты окончания приема заявлений.

**3. Права Комиссии**

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у соответствующих органов и учреждений, руководителей предприятий торговли и индивидуальных предпринимателей информацию, необходимую для работы Комиссии.

3.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей предприятий торговли и индивидуальных предпринимателей, представителей органов государственного контроля и надзора.

**4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Веневский район.

4.2. Работой Комиссии руководит председатель.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.

4.5. Комиссия принимает решения открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.6. Комиссия отклоняет заявления на участие в конкурсе в случае, если:

4.6.1. Участник конкурса не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством.

4.6.2. Эскизный проект ярмарки не отвечает требованиям, предъявляемым к организации ярмарок.

4.6.3. Заявление на участие в конкурсе не отвечает требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

4.7. Решение оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

В протоколе указываются:

- предмет конкурса;

- состав конкурсной комиссии;

- наименование участников конкурса;

- наименование победителя (победителей) конкурса;

- основания принятия решения об отклонении заявлений на участие в конкурсе (при необходимости);

- основания признания конкурса несостоявшимся (при необходимости);

- срок, на который размещается ярмарка.

4.8. В соответствии с решением Комиссии в течение десяти рабочих дней победителю конкурса выдается свидетельство о праве на размещение ярмарки на территории на территории муниципального образования город Венев Веневского района.

4.9. По отдельным рассматриваемым вопросам для участия в заседаниях Комиссии могут быть приглашены не являющиеся членами Комиссии представители контролирующих, правоохранительных, надзорных органов, общественных и иных организаций, представляющих коллективные интересы предпринимателей в сфере потребительского рынка.

4.10. Итоги проведения конкурса публикуются в средствах массовой информации и размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Веневский район в сети Интернет.

**5. Особые условия**

5.1. Решения, принятые Комиссией, могут быть обжалованы в установленном действующим законодательством порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к постановлению администрациимуниципального образованияВеневский районОт25.11.2013 №1840 |

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению конкурсов на право размещения ярмарок на территории муниципального образования город Венев**

**Веневского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СолововИгорь Валентинович | - | заместитель главы администрации муниципального образования Веневский район в сфере экономики, председатель комиссии |
| Рудоченко Наталия Викторовна | - | председатель комитета по экономике, инвестициям, развитию АПК и муниципальному заказу администрации муниципального образования Веневский район, заместитель председателя комиссии, исполняющий обязанности председателя комиссии в его отсутствие |
| ЖуковаСветлана Игоревна | - | главный специалист отдела по экономике, инвестициям и муниципальному заказу комитета по экономике, инвестициям, развитию АПК и муниципальному заказу администрации муниципального образования Веневский район, секретарь комиссии |
| **Члены комиссии:** |
| СтроченоваИрина Анатольевна | - | председатель комитета по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования Веневский район |
| КорневМаксим Геннадьевич | - | начальник сектора по архитектуре администрации муниципального образования Веневский район |
| ЖдановАндрей Васильевич | - |  начальник отдела по правовой работе администрации муниципального образования Веневский район |
| МельниковаТатьяна Викторовна | - | заместитель председателя комитета – начальник отдела земельных отношений комитета по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования Веневский район |
| Астапова Галина Викторовна | - | заместитель председателя комитета – начальник отдела по экономике, инвестициям и муниципальному заказу комитета по экономике, инвестициям, развитию АПК и муниципальному заказу администрации муниципального образования Веневский район |