



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛЕРМОНТОВА

23 сентября 2025 г.

город Лермонтов
Ставропольского края

№ 790

О порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в план организации ярмарок, на территории города Лермонтова

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», администрация города Лермонтова

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в план организации ярмарок, на территории города Лермонтова.

1.2. Состав постоянно действующую комиссии по проведению открытого аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в план организации ярмарок, на территории города Лермонтова (по должностям).

1.3. Положение о постоянно действующей комиссии по проведению открытого аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в план организации ярмарок, на территории города Лермонтова.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Лермонтова Ставропольского края».

Глава города Лермонтова

.....Е.Н. Кобзева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Лермонтова
от 23 сентября 2025 г. № 790

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей комиссии по проведению открытого аукциона
на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке,
включённой в план организации ярмарок, на территории
города Лермонтова

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая комиссия по проведению открытого аукциона на право на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включённой в план организации ярмарок, на территории города Лермонтова (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, созданным в целях организации ярмарки на территории города Лермонтова.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются постановлением администрации города Лермонтова.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, законами и нормативными актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования городского округа города Лермонтова Ставропольского края, а также настоящим Положением.

1.4. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление экономического развития администрации города Лермонтова.

2. Задачи Комиссии

2.1. Обеспечение публичности, открытости и прозрачности проведения аукциона на право заключения договора на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке.

2.2. Недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников аукциона.

2.3. Развитие добросовестной конкуренции.

2.4. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

3. Функции Комиссии

3.1. Вскрытие конвертов с заявлениями на участие в аукционе на право заключения договора на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включённой в план организации ярмарок, на территории города Лермонтова (далее соответственно – аукцион, договор).

3.2. Рассмотрение заявления на участие в аукционе, на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

3.3. Принятие решения о допуске или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

3.4. Проведение аукциона.

3.5. Рассмотрение вопросов, связанных с отказом заключения или расторжением договора.

3.6. Ведение протоколов: рассмотрения заявок на участие в аукционе, проведения аукциона, об отказе от заключения договора, о расторжении договора.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями.

4.1.2. Выступать на заседаниях Комиссии.

4.1.3. Не проводить переговоры с участниками аукциона до проведения и (или) во время проведения аукциона, кроме случаев обмена информацией (предоставление общедоступных данных (информации), находящейся в открытом доступе в целях организации участия заинтересованных лиц в процедуре проведения аукциона, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе.

4.1.4. Не предъявлять к участникам аукциона (конкурса) иные требования, не предусмотренные действующим законодательством.

4.1.5. Осуществлять аудио- и/или видеозапись и вести протокол вскрытия конвертов с заявлениями на участие в аукционе и самого аукциона.

4.1.6. Заявить о личной заинтересованности в результатах аукционов либо о возможности оказания на них влияния участниками аукционов.

Заявление должно быть сделано заранее и не препятствовать проведению заседания Комиссии в установленные сроки.

4.1.7. Совершать иные действия, необходимые для выполнения основных задач.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Работу Комиссии возглавляет председатель.

5.2. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии, организует контроль за выполнением принятых Комиссией решений.

5.3. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия исполняет его полномочия.

5.4. Секретарь Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии в рамках полномочий Комиссии.

5.5. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если в ее работе принимает не менее половины членов Комиссии. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии.

Управляющий делами
администрации города Лермонтова

А.Ю. Логвинова

Приложение 1 к Положению о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в план организации ярмарок, на территории города Лермонтова, утвержденному постановлением администрации города Лермонтова

от 23 сентября 2025 г. № 790

Форма

Договор
на использование муниципальной ярмарочной площадки для
организации ярмарки на территории города Лермонтова.

« » _____ 20 __ г.

Администрация города Лермонтова, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы города Лермонтова (в период его отсутствия - исполняющий его обязанности) _____, действующего на основании Устава и Положения об администрации города Лермонтова 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», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.1. Администрация предоставляет Организатору ярмарки право на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в план организации ярмарок, на территории города Лермонтова.

на муниципальной ярмарочной площадке по адресу: _____ согласно плану организации ярмарок на территории города Лермонтова на 20__ год, Организатор ярмарки обязуется организовать и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование ярмарки на условиях и в порядке, предусмотренными договором, Положением о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в план организации ярмарок, на территории города

Лермонтова, утвержденным постановлением Администрации города Лермонтова от _____ № ___, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города Лермонтова.

1.2. Администрация составляет передаточный акт, который является неотъемлемой частью настоящего договора (приложение к настоящему Договору).

1.3. Период размещения ярмарки устанавливается с _____ 20 __ года по _____ 20 __ года.

2. Цена договора и порядок расчетов

2.1. Плата по настоящему договору устанавливается в размере итоговой цены аукциона, за которую Организатор ярмарки приобрел право организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в Адресный перечень ярмарочных площадок на территории города Лермонтова.

2.2. Оплата по настоящему договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.3. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет Администрации.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Организатор ярмарки имеет право:

3.2. Осуществлять контроль за организацией процесса торговли (выполнения работ, оказания услуг) участниками ярмарки, в том числе за соблюдением участниками ярмарки требований к продаже отдельных видов товаров, действующих запретов на продажу товаров, запрещенных к обороту.

3.2.1. Рассматривать жалобы и обращения посетителей ярмарки, связанные с организацией и функционированием ярмарки.

3.3. Организатор ярмарки обязан:

3.3.1. Обеспечить организацию и функционирование ярмарки в соответствии с настоящим договором, требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Лермонтова, в том числе 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 в соответствии с порядком, организации на территории города

Лермонтова ярмарок и продажи товаров(выполнения работ, оказания услуг) на них.

3.3.2. Изготовление торговых объектов, оборудования и сопутствующего инвентаря осуществляется за счет Организатора ярмарки.

3.3.3. Обеспечить оснащение места проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора и своевременную уборку прилегающей территории в радиусе 10 (десяти) метров (очистку от снега и наледи, их вывоз в зимний период) и вывоз мусора в соответствии с графиком и договором на вывоз мусора.

3.3.4. Не допускать передачу или уступку прав по настоящему договору третьим лицам без согласия администрации.

3.3.5. В течение 2 (двух) дней в письменной форме информировать Администрацию об изменении реквизитов и контактной информации Организатора ярмарки.

3.3.6. Размещать в наглядной форме и доступном для участников и посетителей ярмарки месте вывески с указанием наименования Организатора ярмарки, места его нахождения, контактных телефонов, режима работы, схемы размещения объектов на муниципальной ярмарочной площадке на территории города Лермонтова.

3.3.7. Информировать участников ярмарки о правилах торговли (выполнения работ, оказания услуг).

3.3.8. Обеспечить доступность территории ярмарки и объектов, размещенных на ней, для лиц с ограниченными возможностями.

3.3.9. При проведении ярмарки в темное время суток обеспечить освещение площадки и торговых мест. На площадке ярмарки не допускается провисания электропроводов и размещения их на земле.

3.3.10. Содействовать проведению проверок надзорными (контролирующими) органами.

3.3.11. При прекращении настоящего договора в течение 1 (одного) месяца со дня прекращения настоящего договора обеспечить приведение муниципальной ярмарочной площадки в надлежащее состояние, в том числе обеспечить демонтаж, вывоз объектов и оборудования ярмарки с места ее организации.

3.4. Права администрации:

3.4.1. В любое время действия настоящего договора осуществлять контроль надлежащего исполнения настоящего договора.

3.4.2. В любое время расторгнуть настоящий договор, если организация и функционирование ярмарки противоречат требованиям в соответствии с Порядком организации на территории города Лермонтова ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них условиям настоящего договора.

3.4.3. В случае отказа Организатора ярмарки демонтировать и вывезти объекты и оборудование ярмарки самостоятельно осуществить указанные действия за счет Организатора ярмарки и обеспечить ответственное хранение оборудования. При этом администрация не несет ответственности за сохранность имущества в момент осуществления демонтажа.

3.5. Обязанности Администрации:

3.5.1. Предоставить Организатору ярмарки место муниципальной ярмарочной площадки в соответствии с пунктом 1.1 настоящего договора.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2 В случае несвоевременного внесения Организатором ярмарки платы по настоящему договору Администрация вправе взыскать неустойку в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

5. Заключительные положения

Изменение (путем заключения дополнительного соглашения) и расторжение настоящего договора допускаются по соглашению Сторон, решению суда, а также в одностороннем порядке.

5.1. По решению администрации в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Организатором ярмарки условий настоящего договора, в случае ликвидации или признания юридического лица, индивидуального, предпринимателя банкротом, в случае приостановления деятельности хозяйствующего субъекта в установленном законом порядке.

5.2. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с настоящим договором, направляется в письменной форме почтовым отправлением, путем направления телефонограммы, телеграммы, по факсимильной связи или электронной почте либо с использованием иных средств связи. Уведомление вступает в силу в день получения его лицом, которому оно адресовано, если иное не установлено законом или настоящим договором. В случае уклонения Стороны от получения уведомления такое уведомление считается полученным по истечении 7 (семи) дней с момента его направления.

5.3. Все споры по настоящему договору должны решаться путем переговоров. Обращение в суд одной из Сторон возможно только при соблюдении претензионного порядка.

5.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой из Сторон.

5.5 Приложение к настоящему договору составляет его неотъемлемую часть.

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

6. Реквизиты сторон

Организатор ярмарки:

Администрация города
Лермонтова

Наименование

ФИО

Подпись

Подпись

М.П.

М.П.

Приложение № 1 к Договору на
использование муниципальной
ярмарочной площадки для
организации ярмарки на
территории города Лермонтова
от _____ № _____

ПЕРЕДАТОЧНЫЙ АКТ

г. Лермонтов

« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный предприниматель (или руководитель
юридического лица)

_____,
действующий на основании свидетельства гос. регистрации
от _____ серия _____ № _____,
именуемый в дальнейшем «Организатор ярмарки», с одной стороны, и
Администрация города Лермонтова, именуемая в дальнейшем
«Администрация», в лице главы города Лермонтова (в период его
отсутствия-исполняющий его обязанности) _____,
действующего на основании Устава и Положения об администрации
города Лермонтова, с другой стороны, далее совместно именуемые
«Стороны», являющиеся на использование муниципальной ярмарочной
площадки для организации ярмарки (договор № _____
от _____), (далее – Договор), руководствуясь положениями
данного Договора, а также документацией об аукционе, подписали
настоящий Передаточный акт о нижеследующем:

1. Администрация передает, а Организатор ярмарки принимает
место для организации ярмарки площадью _____ кв. м. расположенное
по адресу:

_____,
в соответствии с условиями Договора и Адресным перечнем ярмарочных
площадок на территории города Лермонтова, утвержденной
постановлением администрации города Лермонтова.

2. Место для размещения ярмарочной площадки Организатору
ярмарки в состоянии, соответствующем требованиям действующих
нормативных правовых актов в городе Лермонтове. Претензий к месту
размещения нестационарного торгового объекта Организатор ярмарки не
имеет.

3. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны Договора.

Субъект торговли:

Администрация города
Лермонтова

Наименование

ФИО

Подпись

Подпись

М.П.

М.П.

Приложение 2 к Положению о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в план организации ярмарок, на территории города Лермонтова, утвержденному постановлением администрации города Лермонтова от 23 сентября 2025 г. № 790

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в открытом аукционе на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в план организации ярмарок, на территории города Лермонтова

по адресу: _____

Я, _____
(ФИО претендента)

(адрес местонахождения организации для юридического лица)

(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства по паспорту)

(контактные телефоны)

Подавая заявку на участие в открытом аукционе на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в Адресный перечень ярмарочных площадок, на территории города Лермонтова, безоговорочно принимаю на себя условия, опубликования их в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Лермонтова Ставропольского края».

Принимаю на себя обязательство, в случае моей победы в открытом аукционе, заключить договор на размещение объекта нестационарной торговли в городе Лермонтове с администрацией города Лермонтова.

Я уведомлен, что в случае несоответствия заявления требованиям документации об аукционе, могу быть не допущен к участию в аукционе. Несу ответственность за предоставление недостоверной, неполной и/или

ложной информации в соответствии с документацией об аукционе и действующим законодательством РФ.

Подпись

М.П.

Приложение 3 к Положению о порядке организации и проведения торгов в форме аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включенной в план организации ярмарок, на территории города Лермонтова, утвержденному постановлением администрации города Лермонтова от 23 сентября 2025 г. № 790

для юридических лиц, в том числе крестьянских (фермерских) хозяйств
от _____

наименование предприятия

_____ юридический адрес

_____ Ф.И.О. руководителя

_____ контактный телефон

ИЛИ

для индивидуальных предпринимателей:
от _____

_____ Ф.И.О.

_____ № ИНН

_____ № ОГРН

_____ паспортные данные

_____ сведения о месте жительства

_____ контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отсутствии решения о ликвидации и приостановлении
деятельности заявителя

ООО (наименование) или ИП (Ф.И.О.) заявляет об отсутствии решения о ликвидации предприятия (для юридического лица), об отсутствии решения арбитражного суда о признании предприятия, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об

отсутствии решения о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (для юридического лица, индивидуального предпринимателя и крестьянских (фермерских) хозяйств).

«_____» _____ 20 ____ г.
_____(подпись)

М.П

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Лермонтова
от 23 сентября 2025 г. № 790

СОСТАВ

постоянно действующей комиссии по проведению открытого
аукциона на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной
площадке, включённой в план организации ярмарок, на территории города
Лермонтова (по должностям)

Глава города Лермонтова, председатель комиссии

Начальник управления экономического развития администрации города
Лермонтова, заместитель председателя комиссии

Ведущий специалист управления экономического развития администрации
города Лермонтова, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Начальник правового отдела администрации города Лермонтова

Начальник управления архитектуры, градостроительства и землепользования
администрации города Лермонтова – главный архитектор

Начальник финансового управления администрации города Лермонтова

Начальник управления имущественных отношений администрации города
Лермонтова

Главный специалист управления экономического развития администрации
города Лермонтова

Депутат Совета города Лермонтова (по согласованию).

Начальник правления
экономического развития
администрации города Лермонтова

А.И. Шкурина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Лермонтова
от 23 сентября 2025 г. № 790

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей комиссии по проведению открытого аукциона
на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке,
включённой в план организации ярмарок, на территории
города Лермонтова

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая комиссия по проведению открытого аукциона на право на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включённой в план организации ярмарок, на территории города Лермонтова (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, созданным в целях организации ярмарки на территории города Лермонтова.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются постановлением администрации города Лермонтова.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, законами и нормативными актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования городского округа города Лермонтова Ставропольского края, а также настоящим Положением.

1.4. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление экономического развития администрации города Лермонтова.

2. Задачи Комиссии

2.1. Обеспечение публичности, открытости и прозрачности проведения аукциона на право заключения договора на организацию ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке.

2.2. Недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников аукциона.

2.3. Развитие добросовестной конкуренции.

2.4. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

3. Функции Комиссии

3.1. Вскрытие конвертов с заявлениями на участие в аукционе на право заключения договора на право организации ярмарки на муниципальной ярмарочной площадке, включённой в план организации ярмарок, на территории города Лермонтова (далее соответственно – аукцион, договор).

3.2. Рассмотрение заявления на участие в аукционе, на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

3.3. Принятие решения о допуске или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

3.4. Проведение аукциона.

3.5. Рассмотрение вопросов, связанных с отказом заключения или расторжением договора.

3.6. Ведение протоколов: рассмотрения заявок на участие в аукционе, проведения аукциона, об отказе от заключения договора, о расторжении договора.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями.

4.1.2. Выступать на заседаниях Комиссии.

4.1.3. Не проводить переговоры с участниками аукциона до проведения и (или) во время проведения аукциона, кроме случаев обмена информацией (предоставление общедоступных данных (информации), находящейся в открытом доступе в целях организации участия заинтересованных лиц в процедуре проведения аукциона, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе.

4.1.4. Не предъявлять к участникам аукциона (конкурса) иные требования, не предусмотренные действующим законодательством.

4.1.5. Осуществлять аудио- и/или видеозапись и вести протокол вскрытия конвертов с заявлениями на участие в аукционе и самого аукциона.

4.1.6. Заявить о личной заинтересованности в результатах аукционов либо о возможности оказания на них влияния участниками аукционов. Заявление должно быть сделано заранее и не препятствовать проведению

заседания Комиссии в установленные сроки.

4.1.7. Совершать иные действия, необходимые для выполнения основных задач.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Работу Комиссии возглавляет председатель.

5.2. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии, организует контроль за выполнением принятых Комиссией решений.

5.3. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия исполняет его полномочия.

5.4. Секретарь Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии в рамках полномочий Комиссии.

5.5. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если в ее работе принимает не менее половины членов Комиссии. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии.

Управляющий делами
администрации города Лермонтова

А.Ю. Логвинова