

Приказ № 50

Начальник управления по территориальному развитию администрации
Максатихинского района

08.09.2021

О проведении конкурса по определению
администратора ярмарки на территории
пгт. Максатиха Тверской области

На основании Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" и Постановления Правительства Тверской области от 01.10.2013 г. № 464-па «О порядке организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Тверской области», Постановления администрации Максатихинского района от 10.03.2016 г. № 103-па «О проведении универсальной ярмарки на территории городского поселения поселок Максатиха»

1. Провести конкурс по определению администратора универсальной ярмарки на территории городского поселения поселок Максатиха.
2. Утвердить порядок конкурсного отбора администратора универсальной ярмарки на территории городского поселения поселок Максатиха (Приложение 1).
3. Создать комиссию по проведению конкурса по определению администратора ярмарки на территории городского поселения поселок Максатиха (Приложение 2).
4. Утвердить форму Заявки на участие в конкурсе по отбору администратора универсальной ярмарки на территории городского поселения поселок Максатиха (Приложение 3).
5. Утвердить форму Договора о предоставлении права исполнять обязанности администратора универсальной ярмарки на территории городского поселения поселок Максатиха (Приложение 4).
6. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Администрации Максатихинского района Тверской области.

Начальник управления:



В.К.Богданович

Приложение 1
К приказу управления
по территориальному развитию
администрации Максатихинского района
№ 50 от 08 сентября 2021 года

Порядок конкурсного отбора администратора ярмарки

Раздел I.

Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру конкурсного отбора администратора ярмарки, организатором которой выступает управление по территориальному развитию администрации Максатихинского района (далее - Конкурс).
2. Проведение Конкурса осуществляется конкурсной комиссией по конкурсному отбору администратора ярмарки (далее - Конкурсная комиссия).
3. Организация Конкурса осуществляется управлением по территориальному развитию администрации Максатихинского района (далее - Организатор Конкурса).
4. Претендентом на участие в Конкурсе может быть любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, отвечающий условиям и требованиям настоящего Порядка (далее - Субъект).
5. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с положениями настоящего Порядка.
6. Плата за участие в Конкурсе не взимается.

Раздел II

Конкурсная комиссия

7. Основной задачей Конкурсной комиссии является выбор на конкурсной основе администратора ярмарки.
8. Для реализации возложенной задачи Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:
 - а) рассматривает представленную Субъектом заявку на участие в конкурсе по отбору администратора ярмарки (далее - заявка) и документы, предусмотренные **пунктом 27** настоящего Порядка.
 - б) оценивает поступившие заявки и прилагаемые к ним документы в соответствии с критериями таблицы **раздела V** настоящего Порядка.
9. Состав Конкурсной комиссии утверждается правовым актом Организатора Конкурса.
10. В состав Конкурсной комиссии включаются представители Организатора Конкурса, органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, на территории которого проводится ярмарка, а также представитель управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тверской области по согласованию.
11. Формой работы Конкурсной комиссии является заседание. На заседание могут приглашаться руководители и специалисты структурных подразделений исполнительных органов государствен-

ной власти Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, государственных учреждений и предприятий, независимые эксперты.

12. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

13. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если в заседании принимают участие не менее 50 процентов от общего числа лиц, входящих в состав Конкурсной комиссии.

14. Все решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов считается принятым решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Конкурсной комиссии.

15. Каждое лицо, входящее в состав Конкурсной комиссии, обладает одним голосом и не вправе передавать право голоса другому лицу.

16. Лица, входящие в состав Конкурсной комиссии, участвуют в его заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия лица, входящего в состав Конкурсной комиссии, на заседании отсутствующее лицо имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Конкурсной комиссии и приобщается к протоколу заседания.

17. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Конкурсной комиссии и секретарем Конкурсной комиссии. Особые мнения лиц, входящих в состав Конкурсной комиссии, заносятся в протокол заседания.

18. Заседание Конкурсной комиссии проводится председателем Конкурсной комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя.

19. Председатель Конкурсной комиссии:

- а) осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;
- б) является председательствующим на заседаниях Конкурсной комиссии;
- в) подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

20. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет функции председателя Конкурсной комиссии в случае его отсутствия, организует деятельность лиц, входящих в состав Конкурсной комиссии.

21. Секретарь Конкурсной комиссии:

- а) формирует проект повестки дня заседаний Конкурсной комиссии;
- б) организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Конкурсной комиссии;
- в) заблаговременно извещает всех лиц, входящих в состав Конкурсной комиссии, о назначаемых заседаниях Конкурсной комиссии;
- г) обеспечивает лиц, входящих в состав Конкурсной комиссии, необходимыми материалами;
- д) ведет и оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;
- е) обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью Конкурсной комиссии;
- ж) обеспечивает размещение подписанных протоколов на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Тверской области или органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- з) в трехдневный срок после подписания протокола о результатах Конкурса направляет победителю письменное уведомление о признании его победителем Конкурса с приглашением на процедуру заключения договора о предоставлении права исполнять обязанности администратора ярмарки.

22. Лица, входящие в состав Конкурсной комиссии:

- а) принимают участие в заседаниях Конкурсной комиссии;
- б) своевременно и объективно рассматривают представленные на заседание Конкурсной комиссии заявки;
- в) высказывают свое мнение по рассматриваемым заявкам;
- г) соблюдают конфиденциальность в отношении информации, рассматриваемой Конкурсной комиссией;

д) в случае несогласия с принятым решением имеют право изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

23. Субъект в случае несогласия с решением, принятым Конкурсной комиссией, вправе письменно обратиться в Конкурсную комиссию за получением копий документов, непосредственно связанных с принятием такого решения (выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии в части вопросов, касающихся заявителя). Секретарь Конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного обращения Субъекта выдает Субъекту заверенные копии запрашиваемых документов.

Раздел III

Требования к претендентам на участие в Конкурсе

24. Претендентом на участие в Конкурсе может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, индивидуальный предприниматель при условии отсутствия:

- а) процедуры ликвидации юридического лица;
- б) решения арбитражного суда о признании банкротом юридического лица (индивидуального предпринимателя) и об открытии конкурсного производства;
- в) приостановления деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) в порядке, предусмотренном **Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях**;
- г) расторгнутых договоров на право исполнять обязанности администратора ярмарки по причине нарушения администратором ярмарки условий договоров, заключенных ранее даты подачи заявки.

Раздел IV

Порядок представления заявок и требования к их оформлению

25. Информация о начале Конкурса и сроках приема заявок размещается на сайте Организатора Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 20 рабочих дней до дня начала приема заявок.

26. Информация о проведении Конкурса должна содержать следующие сведения:

- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Организатора Конкурса;
- б) место расположения ярмарочной территории, в отношении которой выбирается администратор ярмарки;
- в) требования к ярмарке: тип ярмарки, количество торговых мест, тип торгового оборудования, срок функционирования ярмарки;
- г) место, дату и время начала и окончания приема заявок;
- д) место, дату и время начала Конкурса;
- е) срок действия договора о предоставлении права исполнять обязанности администратора ярмарки, составленный по форме согласно **приложению 4** к настоящему Порядку (далее - договор).

27. Субъекты, претендующие на участие в Конкурсе, предоставляют Организатору Конкурса пакет документов, включающий в себя заявку, составленную по форме согласно **приложению 3** к настоящему Порядку, к которой прилагаются следующие документы:

- а) конкурсное предложение, составленное с учетом критериев, предусмотренных **пунктом 38** настоящего Порядка;
- б) схему расположения торговых мест на ярмарке;
- в) ассортиментный перечень товаров, реализуемых на ярмарке;

- г) фотографию или эскиз торгового оборудования, размещаемого на ярмарке;
- д) нотариально заверенную копию **выписки** из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуального предпринимателя), выданную не ранее чем за месяц до дня подачи заявки;
- е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявке прилагается копия доверенности на осуществление действий от имени заявителя, удостоверенная нотариусом (для физических лиц), либо подлинный экземпляр доверенности, заверенный печатью заявителя и подписанный руководителем заявителя (для юридических лиц);
- ж) копии учредительных документов претендента на участие в Конкурсе (для юридических лиц), заверенные руководителем Субъекта.

Требование от заявителя документов, не указанных в настоящем пункте, не допускается.

28. Субъект несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью претендента на участие в Конкурсе (для юридических лиц) и подписана претендентом на участие в Конкурсе (или уполномоченным лицом).

30. Организатор Конкурса принимает и регистрирует заявки Субъектов в специальном журнале не позднее следующего дня после дня их поступления.

31. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки Организатор Конкурса предварительно рассматривает представленные документы на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

32. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки Организатор Конкурса принимает решение о допуске Субъекта к участию в Конкурсе либо направляет ему мотивированное решение об отказе.

33. Не допускаются к конкурсному отбору Субъекты:

- а) которые предоставили заявку с нарушением сроков, установленных Организатором Конкурса;
- б) которые находятся в процессе ликвидации юридического лица;
- в) в отношении которых имеется решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- г) в отношении которых имеется решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном **Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях**;
- д) с которыми были расторгнуты договоры на право исполнять обязанности администратора ярмарки по причине нарушения администратором ярмарки условий договоров, заключенных ранее даты подачи заявки;
- е) которые в документах, предусмотренных **пунктом 27** настоящего Порядка предоставили, недостоверные сведения.

34. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка и приложенные к ней документы соответствуют требованиям настоящего Порядка, Организатор Конкурса в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения заявки обязан передать такому участнику Конкурса договор на предоставление права исполнять обязанности администратора ярмарки.

35. В случае отсутствия заявок или в случае принятия решения Организатором Конкурса о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам Конкурса в соответствии с настоящим Порядком, Конкурс признается несостоявшимся.

36. В срок не позднее 3 дней со дня принятия решения о допуске Субъекта к участию в Конкурсе Организатор конкурса передает заявку и представленный Субъектом пакет документов в Конкурсную комиссию.

Раздел V

Порядок конкурсного отбора Субъектов, претендующих на право осуществлять деятельность администратора ярмарки

37. Конкурсный отбор Субъектов, претендующих на право исполнять обязанности администратора ярмарки осуществляет Конкурсная комиссия.

38. Конкурсная комиссия в срок не более 3 дней со дня получения от Организатора Конкурса документов предусмотренных [пунктом 27](#) настоящего Порядка производит конкурсный отбор Субъектов по результатам балльных оценок в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Критерии	Оценка в баллах
1	Внешний вид ярмарки: а) типовой вид - 1 балл; б) индивидуальность - 2 балла; в) индивидуальность и фирменный стиль - 3 балла	1 - 3
2	Благоустройство прилегающей территории (не более 5 элементов): а) отсутствие благоустройства прилегающей территории - 0 баллов; б) за каждый элемент благоустройства (вертикальное/горизонтальное озеленение, скамейка) - 1 балл	0 - 5
3	Применение современных энергосберегающих осветительных средств: а) отсутствие современного светового оформления с использованием энергосберегающих технологий - 0 баллов; б) применение современного светового оформления с использованием энергосберегающих технологий - 1 балл	0 - 1
4	Условия реализации товаров: а) отсутствие специализированного оборудования для выкладки товара - 0 баллов; б) специализированное оборудование для выкладки товара - 1 балл; в) специализированное оборудование для выкладки товаров, наличие холодильного оборудования - 2 балла	0 - 2
5	Опыт работы по организации ярмарок: а) отсутствие опыта работы по организации ярмарок - 0 баллов; б) опыт работы по организации от одной до трех ярмарок - 1 балл; в) опыт работы по организации более 3 ярмарок - 2 балла	0 - 2

6	Стоимость торгового места на ярмарке: а) стоимость торгового места наибольшей стоимости, предлагаемой участником Конкурса в сравнении с остальными участниками - 0 баллов; б) стоимость торгового места наименьшей стоимости, предлагаемой участником Конкурса в сравнении с остальными участниками - 2 балла; в) предоставление торгового места на бесплатной основе - 3 балла	1 - 3
---	--	-------

39. По каждому из критериев применяется балльная система оценки. Для итоговой оценки используется суммарное значение баллов по установленным критериям.

40. На основании баллов, полученных Субъектом, в ходе проведения Конкурса формируется рейтинг Субъектов, претендующих на право быть администратором ярмарки, в котором Субъекты, получившие большее количество баллов, занимают более высокую позицию (далее - рейтинг Субъектов).

41. Победителем Конкурса признается участник, набравший в совокупности наибольшее количество баллов по всем критериям. В случае если нескольким заявкам присвоено одинаковое количество баллов победителем Конкурса признается участник, заявка которого поступила ранее других заявок.

42. По итогам Конкурса Конкурсной комиссией оформляется протокол, который подписывается всеми лицами, входящими в состав Конкурсной комиссии, участвующими в заседании, и в течение 2 рабочих дней со дня его подписания направляется Организатору Конкурса и размещается на сайте Организатора Конкурса в информационно-коммуникационной сети Интернет.

43. Организатор Конкурса в течение дня, следующего за днем получения протокола, направляет победителю для подписания договор о предоставлении права исполнять обязанности администратора ярмарки в двух экземплярах.

44. Победитель Конкурса подписывает договор в течение 7 рабочих дней со дня его получения и направляет его Организатору Конкурса.

45. Если в течение 7 рабочих дней после подписания протокола договор не заключен по вине победителя Конкурса, то он теряет право исполнять обязанности администратора ярмарки.

46. В случае, предусмотренном [пунктом 45](#) настоящего Порядка, Организатор Конкурса вправе заключить договор с Субъектом, занимающим в рейтинге Субъектов следующую за победителем Конкурса позицию.

47. В срок, предусмотренный для заключения договора, Организатор Конкурса отказывается от заключения договора с победителем Конкурса, с которым заключается такой договор, в случаях установления следующих фактов:

а) проведения процедуры ликвидации в отношении победителя конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании победителя конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности победителя Конкурса в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#);

в) предоставления победителем Конкурса недостоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных [пунктом 27](#) настоящего Порядка.

48. Организатор Конкурса в течение 7 рабочих дней со дня заключения договора с победителем Конкурса издает правовой акт о предоставлении права исполнять обязанности администратора ярмарки.

49. Победитель Конкурса в течение 15 дней с даты подписания договора сторонами обязан выполнить конкурсные предложения, включенные в текст договора. В случае невыполнения участником Конкурса своих конкурсных предложений Организатор Конкурса имеет право расторгнуть договор в установленном законодательством порядке.

50. В случаях, предусмотренных **пунктом 35** настоящего Порядка, или если не подана ни одна заявка на участие в Конкурсе либо договор не заключен с единственным участником, Организатор Конкурса вправе объявить о проведении нового Конкурса на предоставление права исполнять обязанности администратора ярмарки. При этом Организатор Конкурса вправе изменить условия исполнения договора и иные условия Конкурса.

51. Субъекты вправе обжаловать решения, принятые в ходе конкурсного отбора, в установленном законодательством порядке.

Приложение 3
К приказу управления
по территориальному развитию
администрации Максатихинского района
№ 50 от 08 сентября 2021 года

СОСТАВ

комиссии по проведению конкурса по определению администратора ярмарки на территории городского поселения поселок Максатиха

Председатель комиссии – Богданович В.К. - начальник управления по территориальному развитию администрации Максатихинского района;

Члены комиссии:

Жиганова Т.Г. – заместитель начальника управления по территориальному развитию администрации Максатихинского района;

Климович А.Р.- руководитель отдела жизнеобеспечения управления по территориальному развитию администрации Максатихинского района Тверской области;
Сыромятникова Д.В. - инспектор управления по территориальному развитию администрации Максатихинского района;
Строгова Н.В. - индивидуальный предприниматель, зам. председателя Совета предпринимателей при администрации Максатихинского района (по согласованию);
Секретарь: Сыромятникова Д.В. - инспектор управления по территориальному развитию администрации Максатихинского района;

Приложение 3
К приказу управления
по территориальному развитию
администрации Максатихинского района
№ 50 от 08 сентября 2021 года

(наименование исполнительного органа
государственной власти Тверской области/
органа местного самоуправления муниципального
образования Тверской области)

(юридический адрес)

" ____ " _____ 20 N _____

Заявка на участие в конкурсе по отбору администратора ярмарки

Прошу допустить к участию в конкурсе по отбору администратора ярмарки для проведения
_____ ярмарки, находящейся
(указать тип ярмарки)
по адресу _____
(предполагаемое место организации ярмарки)

Информация о заявителе:

1. Наименование организации/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:
_____.
2. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя:
_____.
3. Юридический адрес организации/паспортные данные индивидуального предпринимателя:
_____.
4. Почтовый адрес организации /адрес места жительства индивидуального предпринимателя:
_____.
5. Контактный телефон, адрес электронной почты:
_____.
6. Дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию /Индивидуальный номер налогоплательщика:
_____.
7. Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что на дату подачи заявки:
 - а) отсутствует процедура ликвидации юридического лица _____
 - б) отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица/индивидуального предпринимателя банкротом _____
 - в) отсутствует решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном _____

Кодексом Российской Федерации
об административных правонарушениях _____

г) отсутствуют расторгнутые
договоры на право исполнять
обязанности администратора ярмарки
по причине нарушения условий
договора администратором ярмарки,
заключенные ранее дня подачи настоящей заявки _____

8. Опись входящих в состав заявки документов:

Руководитель юридического лица: _____
(указать должность)

(число, подпись)

(расшифровка подписи)

м.п.

Индивидуальный предприниматель: _____

(число, подпись)

(расшифровка подписи)

м.п.

Должность лица, принявшего заявку: _____

(число, подпись)

(расшифровка подписи)

м.п.

Договор

о предоставлении права исполнять обязанности администратора ярмарки

Исполнительный орган государственной власти Тверской области/орган местного самоуправления муниципального образования Тверской области (наименование) – организатор _____ ярмарки
(вид ярмарки)
по адресу: _____, именуемый в дальнейшем
Сторона 1, в лице _____ на основании
_____ с одной стороны и
_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (ОГРН, ИНН)
именуемый в дальнейшем Сторона 2, в лице _____ с другой стороны, а при совместном упоминании далее по тексту именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с решением конкурсной комиссии по конкурсному отбору администратора ярмарки на территории Тверской области от " ____ " _____ 20 __, протокол N ____ Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право исполнять обязанности администратора ярмарки по адресу: _____.

1.2. Право исполнять обязанности администратора ярмарки у Стороны 2 возникает после опубликования правового акта исполнительного органа государственной власти Тверской области/органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области о предоставлении права исполнять обязанности администратора ярмарки на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Тверской области/органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Сторона 1:

- 2.1.1. проводит проверку полноты и достоверности представленных Стороной 2 документов, указанных в **пункте 27** Порядка конкурсного отбора администратора ярмарки;
- 2.1.2. обеспечивает Сторону 2 необходимым информационно- справочным материалом;
- 2.1.3. информирует Сторону 2 об изменениях в законодательстве.

2.2. Сторона 2:

- 2.2.1. выполняет работы по организации ярмарки и оборудованию торговых мест в течение 15 дней после подписания настоящего Договора Сторонами;
- 2.2.2. выполняет все условия конкурсного предложения:

обеспечивает внешний вид ярмарки в соответствии с заявленными конкурсными предложениями согласно схеме расположения торговых мест и фотографиям (эскизам) торгового оборудования;

обеспечивает благоустройство прилегающей территории в соответствии с конкурсными предложениями (в случае если в конкурсном предложении заявлено наличие элементов благоустройства);

обеспечивает применение современных энергосберегающих осветительных средств в соответствии с конкурсными предложениями (в случае если в конкурсном предложении заявлено использование энергосберегающих технологий);

обеспечивает условия реализации товаров с использованием заявленного специализированного торгового оборудования (в случае если в конкурсном предложении заявлено использование специализированного оборудования для выкладки товаров);

2.2.3. обеспечивает реализацию товаров на ярмарке в соответствии с заявленным ассортиментным перечнем товаров (услуг);

2.2.4. оборудует вывеску с указанием наименования организатора (администратора) ярмарки, места его нахождения и контактного телефона, типа ярмарки, адреса и режима работы, адресов и телефонов контролирующих органов;

2.2.5. обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты прав потребителей, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также иных требований законодательства;

2.2.6. производит разметку и нумерацию торговых мест согласно схеме размещения торговых мест на ярмарке;

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

2.2.8. определяет места для парковки транспорта и движения транспорта в месте проведения ярмарки;

2.2.9. ведет список продавцов, осуществляющих торговлю на ярмарке;

2.2.10. создает условия для соблюдения личной гигиены участников ярмарки (установка и обслуживание туалетов, наличие воды и др.);

2.2.11. обеспечивает участников ярмарки (при необходимости) торгово-технологическим оборудованием, инвентарем, весоизмерительными приборами;

2.2.12. обеспечивает охранные мероприятия на период работы ярмарки;

2.2.13. освобождает занимаемую территорию от конструкций и оборудования в течение 10 дней после окончания права исполнять обязанности администратора ярмарки или в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Стороны 1 в соответствии с **разделом 4** настоящего Договора.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае выявления Стороной 1 нарушений Стороной 2 **пункта 2.2 раздела 2** настоящего договора Сторона 1 вправе:

3.1.1. обязать Сторону 2 в 7-дневный срок устранить данные нарушения;

3.1.2. уведомить соответствующие контрольные и надзорные органы о данных нарушениях.

3.2. В случае невыполнения Стороной 2 обязательств в срок, предусмотренный **подпунктом 3.1.1 пункта 3.1** настоящего Договора, Сторона 1 устанавливает дополнительный 7-дневный срок для выполнения этих обязательств. При неисполнении обязательств в течение срока, указанного в настоящем пункте, Сторона 1 выступает инициатором расторжения настоящего Договора.

4. Условия расторжения договора

4.1. Настоящий договор может быть расторгнут:

4.1.1. Стороной 1 в одностороннем порядке в случаях:

неоднократного (более двух раз) зафиксированного в установленном порядке нарушения Стороной 2 обязательств, предусмотренных **пунктом 2.2** Договора;
изменения градостроительной ситуации и (или) необходимости использования собственником земельного участка, в границах которого размещается ярмарка, для иных целей;

4.1.2. по инициативе Стороны 2 в случае отказа исполнять обязанности администратора ярмарки;

4.1.3. в случае прекращения Стороной 2 предпринимательской деятельности.

5. Срок действия договора

5.1. Срок исполнения обязанностей администратора ярмарки устанавливается с " _____ " _____ 20__ по " _____ " _____ 20__.

6. Прочие условия

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

6.2. Вопросы, неурегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические адреса и реквизиты Сторон

Сторона 1

Наименование исполнительного органа государственной власти Тверской области /органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области

Место нахождения, тел. _____

Банковские реквизиты:

Руководитель:

_____ /Ф.И.О./

Подпись, печать

Сторона 2

Наименование

Место нахождения, тел. _____

Банковские реквизиты:

Руководитель:

_____ /Ф.И.О./

Подпись, печать