



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАДРИНСКА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.06.2025 № 1376

Об утверждении Порядка проведения торгов на право заключения договора об организации ярмарки

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Курганской области от 28.07.2022 № 249 «О порядке организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Курганской области», руководствуясь статьями 52, 54 Устава муниципального образования – город Шадринск, Администрация города Шадринска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок проведения торгов на право заключения договора об организации ярмарки согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению торгов на право заключения договора об организации ярмарки согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав комиссии по проведению торгов на право заключения договора об организации ярмарки согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить методику определения размера платы по договору об организации ярмарки согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
5. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Ваша Выгода» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск Курганской области.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Шадринска по экономике.

Глава города Шадринска

А.К.Мокан

**П О Р Я Д О К**  
проведения торгов на право заключения  
договора об организации ярмарки

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения торгов на право заключения договора об организации ярмарки (далее – Порядок) определяет организацию и процедуру проведения торгов на право заключения договора об организации ярмарки (далее – Договор).

1.2. Торги проводятся в форме открытого аукциона, предметом которого является право заключения договора об организации ярмарки, включенной в Перечень мест проведения ярмарок на территории муниципального образования – город Шадринск, утвержденный постановлением Администрации города Шадринска.

1.3. Основными целями проведения аукциона являются:

1) создание равных условий и возможностей для получения права заключения Договора;

2) заключение Договора;

3) пополнение доходов бюджета города Шадринска.

1.4. Организатором проведения торгов и органом, уполномоченным на заключение Договора, осуществление контроля за исполнением условий Договора, является Администрация города Шадринска в лице отдела потребительского рынка и развития предпринимательства Администрации города Шадринска (далее – Организатор).

1.5. Для процедуры проведения торгов создается комиссия по проведению торгов на право заключения договора об организации ярмарки (далее – Комиссия).

1.6. Электронная форма участия в аукционе не предусмотрена.

**Раздел 2. Основные термины и понятия**

2.1. Единственный участник аукциона – единственный претендент, в отношении которого Комиссией принято решение о допуске к участию в аукционе, признании участником аукциона и заключении с ним Договора.

2.2. Задаток на участие в аукционе (далее – задаток) – сумма денежных средств, перечисляемых на счет Организатора претендентом, в целях обеспечения заявки на участие в аукционе. Устанавливается в размере 25 % от начальной (минимальной) цены права заключения Договора.

2.3. Заявка на участие в аукционе (далее – заявка) – сведения и документы, представленные претендентом для участия в аукционе.

2.4. Начальная (минимальная) цена права заключения Договора устанавливается в соответствии с Методикой определения размера платы по договору об организации ярмарки, утвержденной постановлением Администрации города Шадринска.

2.5. Официальный сайт – официальный сайт органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск в сети интернет [www.shadrinsk-city.ru](http://www.shadrinsk-city.ru).

2.6. Победитель аукциона – участник аукциона, предложивший наибольшую цену права заключения Договора в соответствии с установленным Порядком.

2.7. Предмет аукциона (лот) – право заключения договора об организации ярмарки.

2.8. Претендент – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, имеющие намерение организовать ярмарку на территории муниципального образования – город Шадринск и подавшие заявку на участие в аукционе на право заключения Договора.

2.9. Протокол аукциона – протокол, содержащий сведения об итогах аукциона и о признании участника аукциона победителем.

2.10. Протокол об отказе от заключения Договора – протокол, содержащий сведения об отказе Организатора или участника аукциона (победителя, участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о наибольшей цене права заключения Договора, участника аукциона, подавшего единственную заявку, отвечающую требованиям аукционной документации, единственного участника аукциона) от заключения Договора.

2.11. Протокол об уклонении от заключения Договора – протокол, содержащий сведения об уклонении участника аукциона (победителя, участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о наибольшей цене права заключения Договора, участника аукциона, подавшего единственную заявку, отвечающую требованиям аукционной документации, единственного участника аукциона) от заключения Договора.

2.12. Протокол о признании аукциона несостоявшимся – протокол, содержащий решение о признании аукциона несостоявшимся в случаях, установленных настоящим Порядком.

2.13. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе – протокол, содержащий решение о допуске претендента к участию в аукционе и признании участником аукциона либо об отказе в допуске к участию в аукционе.

2.14. Участник аукциона – претендент, допущенный Комиссией для участия в аукционе.

2.15. Шаг аукциона – величина повышения начальной (минимальной) цены права заключения Договора, указывается в аукционной документации и устанавливается в размере 5 % от начальной (минимальной) цены права заключения Договора.

### Раздел 3. Полномочия Организатора

3.1. К полномочиям Организатора относится:

- 1) определение места, даты начала и окончания приема заявок, места и времени проведения аукциона;
- 2) определение начальной (минимальной) цены права заключения Договора;
- 3) определение порядка и срока внесения и возврата задатка;
- 4) организация подготовки и публикации извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании и на официальном сайте;
- 5) прием от претендентов заявок и прилагаемых к ним документов;
- 6) регистрация заявок по мере их поступления в журнале регистрации заявок с присвоением каждой заявке номера с указанием даты и времени подачи заявки;
- 7) обеспечение сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о претендентах, подавших заявки;
- 8) подготовка аукционной документации;
- 9) разъяснение процедуры проведения аукциона и положений аукционной документации по письменным запросам претендентов;
- 10) уведомление претендентов о признании их участниками аукциона либо об отказе в признании участниками аукциона;

3.2. Уполномоченное лицо заключает с победителем аукциона договор на право организации ярмарки.

#### Раздел 4. Требования к участникам аукциона

##### 4.1. Требования к участникам аукциона:

1) участие в аукционе могут принимать юридические лица независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальные предприниматели;

2) участник аукциона не должен находиться в процессе ликвидации или признания несостоятельным (банкротом), его деятельность на момент подачи заявки на участие в аукционе не должна быть приостановлена;

3) отсутствие у участника аукциона неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, и неналоговых платежей.

#### Раздел 5. Аукционная документация

5.1. Аукционная документация представляет из себя комплект документов, разрабатываемый Организатором и содержащий информацию об аукционе, в том числе извещение о проведении аукциона.

Извещение о проведении аукциона подлежит опубликованию Организатором в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте (далее – официальное опубликование) не позднее, чем за тридцать дней до даты проведения аукциона.

##### 5.2. Извещение о проведении аукциона должно содержать:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона Организатора;

2) предмет аукциона с указанием адресного ориентира размещения ярмарки, ее типа, количества торговых мест на ярмарке, срока размещения ярмарки, срока действия Договора;

3) место, дату и время проведения аукциона и подведения его итогов;

4) форму проведения аукциона;

5) порядок проведения аукциона, в том числе об оформлении участия в аукционе, определении лица, выигравшего торги;

6) начальную (минимальную) цену права заключения Договора;

7) размер задатка на участие в аукционе, срок и порядок внесения задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка;

8) место, дату и время подачи заявок на участие в аукционе;

9) место, дату и время рассмотрения заявок на участие в аукционе и принятия решения о допуске претендентов к участию в аукционе и признании участниками аукциона либо об отказе в допуске;

10) срок, в течение которого Организатор вправе отказаться от проведения аукциона;

11) срок, в течение которого должен быть заключен Договор с победителем аукциона;

12) срок, место и порядок предоставления аукционной документации;

13) условия Договора, заключаемого по результатам аукциона.

5.3. Аукционная документация помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

1) сведения о «шаге аукциона»;

2) требования к участникам аукциона;

3) требования к содержанию, форме и составу заявки, инструкцию по заполнению заявки;

- 4) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;
- 5) реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве цены права заключения Договора;
- 6) указание на то, что условия аукциона, порядок и условия заключения Договора с победителем аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

5.4. К аукционной документации прилагается проект Договора по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5.5. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения подлежат официальному опубликованию Организатором. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня официального опубликования внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее пятнадцати календарных дней. Претенденты, уже подавшие заявки, уведомляются дополнительно в письменном виде.

5.6. Любой претендент вправе направить в письменной форме Организатору запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил Организатору не позднее двух рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.7. Организатор вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

Извещение об отказе от проведения аукциона подлежит официальному опубликованию Организатором в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

В течение трех рабочих дней со дня опубликования извещения об отказе от проведения аукциона Организатором направляются уведомления всем претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе. В случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) конверты с их заявками на участие в аукционе вскрываются для выявления этих сведений.

## Раздел 6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

6.1. Для участия в аукционе претендент в установленный аукционной документацией срок предоставляет заявку с комплектом прилагаемых документов, которые являются ее неотъемлемой частью. Форма заявки устанавливается аукционной документацией.

6.2. К заявке прикладываются следующие документы:

1) полученная не ранее, чем за шесть месяцев до дня официального опубликования извещения о проведении аукциона:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента – юридического лица (копия решения о назначении или об избра-

нии либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

В случае если от имени индивидуального предпринимателя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать доверенность на осуществление действий от имени претендента, подписанная индивидуальным предпринимателем и заверенная печатью (при наличии), либо нотариально заверенная копия такой доверенности;

3) копия документа, удостоверяющего личность и место регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

4) банковские реквизиты (в полном объеме) претендента для возвращения перечисленного обеспечительного платежа (в случаях, когда задаток подлежит возврату в соответствии с настоящим Порядком);

5) документы или копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) документы, подтверждающие внесение задатка;

б) копии учредительных документов претендента (для юридических лиц);

в) заявление (декларацию) об отсутствии решения о ликвидации претендента – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

г) согласие на обработку персональных данных, в том числе лица, подавшего заявку на участие в аукционе, и лица, действующего по доверенности;

б) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для заявителя заключение Договора или обеспечение исполнения Договора являются крупной сделкой.

Подача заявки по иной, отличной от утвержденной, форме расценивается Комиссией как несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, установленным аукционной документацией.

Все листы заявки с прилагаемыми документами должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка с прилагаемыми документами должна содержать описание входящих в ее состав документов по форме, установленной аукционной документацией, быть подписанной и скрепленной печатью претендента при наличии печати (для юридического лица) и подписанной претендентом – индивидуальным предпринимателем или лицом, уполномоченным претендентом – индивидуальным предпринимателем.

Копии прилагаемых документов должны быть заверены подписью и скреплены печатью претендента при наличии печати (для юридического лица) и подписанной претендентом – индивидуальным предпринимателем или лицом, уполномоченным претендентом – индивидуальным предпринимателем.

6.3. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере, в сроки и в порядке, указанные в извещении о проведении аукциона.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в извещении об аукционе, является выписка из лицевого счета по учету средств, поступающих во временное пользование Организатора.

При заключении Договора сумма внесенного задатка засчитывается в счет платежей по Договору. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, поступают в доход бюджета города Шадринска.

Если аукцион не состоялся, задаток подлежит возврату. Задаток возвращается также лицам, которые участвовали в аукционе, но не выиграли его.

Задаток не подлежит возврату в случае уклонения от заключения Договора.

6.4. Претендент подает заявку в письменной форме с комплектом прилагаемых документов в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

6.5. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

В случае подачи одним претендентом двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки такого заявителя, поданные в отношении данного лота, Комиссией не рассматриваются и возвращаются заявителю.

6.6. Прием заявок прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.7. Организатор обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до их рассмотрения.

6.8. Претендент, подавший заявку, вправе отозвать заявку в любое время до момента рассмотрения Комиссией заявок на участие в аукционе.

6.9. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Организатором в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов (число, месяц, год, время в часах и минутах). При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о претенденте, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий от имени претендента, не допускается. По требованию претендента, подавшего конверт с заявкой, Организатор выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6.10. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, Организатор не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов аукциона.

## Раздел 7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

7.1. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в аукционной документации. Срок рассмотрения заявок не может превышать десять дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.2. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) о допуске к участию в аукционе претендента и о признании его участником аукциона;
- 2) об отказе в допуске такого претендента к участию в аукционе по основаниям, которые предусмотрены пунктом 7.3 раздела 7 настоящего Порядка;
- 3) о признании аукциона несостоявшимся в случае несоответствия всех поданных заявок требованиям пунктов 6.1, 6.2 раздела 6 настоящего Порядка;
- 4) о признании аукциона несостоявшимся в случаях, установленных пунктом 10.1 раздела 10 настоящего Порядка.

7.3. Претендент не допускается Комиссией к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление документов, указанных в пунктах 6.1, 6.2 раздела 6 настоящего Порядка, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие претендента требованиям, установленным разделом 4 настоящего Порядка;
- 3) подача заявки лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 4) отсутствие оплаты (оплата не в полном объеме) задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 5) несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов требованиям аукционной документации;
- 6) нарушение сроков подачи документов, указанных в пунктах 6.1, 6.2 раздела 6 настоящего Порядка.

7.4. Организатор вправе запросить сведения о проведении ликвидации участника аукциона, о принятии арбитражным судом решения о признании участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя – несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

В случае выявления недостоверности сведений, указанных в заявке претендента, ранее допущенного к участию в аукционе, указанный претендент может быть решением Комиссии отстранен от участия в аукционе на любом этапе его проведения вплоть до даты подписания Договора.

7.5. Решение Комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки, решение, принятое по результатам рассмотрения заявок с обоснованием его принятия, положениях аукционной документации, которым не соответствует заявка претендента, положениях такой заявки, не соответствующих требованиям аукционной документации.

Указанный протокол не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе, Организатор размещает на официальном сайте.

7.6. Претенденты, подавшие заявки и не допущенные к участию в аукционе, уведомляются Организатором о принятом Комиссией решении в течение пяти рабочих дней после подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

## Раздел 8. Порядок проведения аукциона

8.1. В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона. Участники аукциона имеют возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе. Аукцион проводится в присутствии членов Комиссии, участников аукциона или их представителей.

8.2. Участники аукциона непосредственно на процедуре аукциона оглашают свои ценовые предложения. Цель аукциона – выбор наибольшей цены права заключения Договора.

8.3. Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки).

8.4. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета Договора, начальной (минимальной) цены Договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, в том числе, которые не явились на аукцион.

8.5. После объявления начала аукциона и оглашения начальной (минимальной) цены по лоту аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене права заключения Договора, превышающей начальную (минимальную) цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек.

8.6. Предложения на повышение цены могут вноситься участниками аукциона в произвольном порядке или по очереди.

8.7. Если после троекратного объявления текущей цены ни один из участников не предложил более высокую цену (не поднял карточку), аукцион завершается.

8.8. Если после троекратного объявления начальной (минимальной) цены ни один из участников аукциона не выразил намерения приобрести право на заключение Договора по предложенной цене (не поднял карточку), аукцион признается несостоявшимся.

8.9. Победителем аукциона признается участник, предложивший самую высокую цену права заключения Договора по лоту, на которой завершился аукцион.

8.10. По завершении аукциона по каждому лоту аукционист объявляет о продаже права заключения Договора, называет цену, предложенную победителем, и номер карточки победителя аукциона.

Результаты проведения аукциона оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона.

По каждому лоту составляется отдельный протокол, который является документом, удостоверяющим право победителя на заключение Договора.

Протокол аукциона размещается на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания вышеуказанного протокола.

Протокол аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых выдается победителю аукциона, второй – Организатору.

Уклонение победителя от подписания протокола об итогах аукциона считается уклонением от заключения договора.

## Раздел 9. Порядок заключения договора

9.1. Организатор не менее чем через десять дней со дня подписания протокола аукциона передает победителю аукциона Договор.

9.2. В случае уклонения победителя аукциона от заключения Договора, Договор подлежит заключению с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о наибольшей цене права заключения Договора. Договор подлежит заключению с таким участником аукциона не позднее двадцати дней со дня официального опубликования протокола об отказе победителя аукциона от заключения Договора.

Протокол об уклонении победителя аукциона от заключения Договора размещается на официальном сайте муниципального образования – город Шадринск в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания вышеуказанного протокола.

В случае отказа Организатора от заключения Договора с победителем аукциона ввиду установления фактов предоставления победителем недостоверных данных (сведений), указанных в пунктах 6.1, 6.2 раздела 6 настоящего Порядка, Договор подлежит заключению с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о наибольшей цене права заключения Договора.

9.3. В случае уклонения участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о наибольшей цене права заключения Договора, от заключения Договора Комиссией аукцион признается несостоявшимся. Протокол о признании аукциона несостоявшимся размещается на официальном сайте муниципального образования – город Шадринск в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания вышеуказанного протокола.

Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора, другой – в течение двух рабочих дней с даты подписания направляется лицу, уклонившемуся от заключения договора.

9.4. После определения победителя аукциона в срок, предусмотренный для заключения Договора, в соответствии с пунктом 7.4 раздела 7 настоящего Порядка Организатор обязан отказаться от заключения Договора с победителем аукциона в случае установления факта предоставления победителем недостоверных данных (сведений), указанных в пунктах 6.1, 6.2 раздела 6 настоящего Порядка.

9.5. В случае отказа от заключения Договора с победителем аукциона Комиссией не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 9.4 раздела 9 настоящего Порядка и являющихся основанием для отказа от заключения Договора, составляется протокол об отказе от заключения Договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор отказывается заключить Договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения Договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Организатором в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора, второй в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передается лицу, с которым Организатор отказывается заключить Договор. Протокол размещается на официальном сайте муниципального образования – город Шадринск в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания вышеуказанного протокола.

## Раздел 10. Последствия признания аукциона несостоявшимся

10.1. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) подана единственная заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки;
- 2) на основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех претендентов, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного претендента, подавшего заявку;
- 3) для участия в аукционе явился один участник;
- 4) ни один из участников аукциона не выразил намерение приобрести право на заключение Договора по начальной (минимальной) цене (не поднял карточку).

10.2. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота:

1) по которому принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе относительно всех претендентов, подавших заявки на участие в аукционе;

2) по которому принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона относительно только одного претендента, подавшего заявку на участие в аукционе;

3) на который подана единственная заявка;

4) на который не подана ни одна заявка.

10.3. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного претендента, подавшего заявку на участие в аукционе, соответствующую требованиям, установленным аукционной документацией, организатор не менее, чем через десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать лицу, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, а также участнику аукциона, признанному единственным участником аукциона, проект Договора.

10.4. В случае если аукцион признан несостоявшимся и Договор не заключен с единственным участником аукциона, а также с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, либо в случае уклонения победителя аукциона от заключения Договора или когда Договор не заключен с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о наибольшей цене права заключения Договора и с которым Договор подлежит заключению, либо ни один из участников аукциона не выразил намерение приобрести право на заключение Договора по предложенной цене (не поднял карточку), Организатор вправе объявить о проведении повторного аукциона.

В случае объявления о проведении повторного аукциона Организатор вправе изменить условия аукциона.

## Раздел 11. Заключительные положения

11.1. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения к документации хранятся Организатором не менее пяти лет.

11.2. Документы, предоставленные претендентами в составе заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

11.3. Действия участника аукциона (победителя, участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о наибольшей цене права заключения Договора, участника аукциона, подавшего единственную заявку, отвечающую требованиям аукционной документации, единственного участника аукциона) по невозвращению подписанных экземпляров Договора в срок, установленный в аукционной документации, рассматриваются как уклонение от заключения Договора. Действия участника аукциона по возвращению подписанных экземпляров Договора с протоколом разногласий в срок, установленный аукционной документацией, рассматриваются как уклонение от заключения Договора.

11.4. Победитель аукциона, с которым будет заключен Договор, должен произвести оплату цены права заключения Договора, предложенной им по результатам аукциона, в течение десяти рабочих дней после подписания Договора, за исключением суммы задатка, внесенного для участия в аукционе.

Участник аукциона, подавший единственную заявку на участие в аукционе, а также участник аукциона, признанный единственным участником аукциона, производит оплату цены права заключения Договора в размере начальной минимальной цены

права заключения Договора за исключением суммы задатка в течение десяти рабочих дней после подписания Договора.

11.5. Все вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку проведения торгов на право  
заключения договора об организации  
ярмарки, утвержденному постановле-  
нием Администрации города Шадринска от 20.06.2025 № 1376

## ДОГОВОР об организации ярмарки

г.Шадринск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Шадринска, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы города Шадринска \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования – город Шадринск, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Победитель аукциона», действующий на основании \_\_\_\_\_, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### Глава 1. Предмет и срок действия Договора

1. В соответствии с Перечнем мест проведения ярмарок на территории муниципального образования – город Шадринск, утвержденным постановлением Администрации города Шадринска от 04.06.2025 № 1254, на основании протокола от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ открытого аукциона № \_\_\_\_ Администрация предоставляет Победителю аукциона право на организацию ярмарки, по адресу: г.Шадринск \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_, согласно ситуационному плану (приложение к настоящему Договору), а Победитель аукциона обязуется организовать и обеспечить в течение всего срока действия Договора функционирование ярмарки на условиях и в порядке, предусмотренных Договором.

2. Срок действия настоящего Договора: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения.

### Глава 2. Платежи по Договору

3. Годовой размер платы равен цене права заключения Договора, определенной протоколом открытого аукциона от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ и составляет: \_\_\_\_\_ рублей.

4. Задаток в размере \_\_\_\_\_ рублей, перечисленный Победителем аукциона для участия в аукционе, засчитывается в счет платы по Договору.

5. Плата по Договору исчисляется с даты его заключения, на основании Методики, утвержденной Постановлением Администрации города Шадринска.

6. Победитель аукциона обязан равными долями ежемесячно, не позднее десятого числа следующего месяца, вносить плату по Договору на расчетный счет Администрации.

7. Плата по Договору, установленная пунктом 3 главы 2 Договора, ежегодно увеличивается в одностороннем порядке Администрацией на размер уровня инфляции, установленный в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, с 1 января каждого календарного года без подписания дополнительных соглашений к Договору.

### Глава 3. Права и обязанности Администрации

8. Администрация имеет право:

- 1) осуществлять контроль за исполнением условий Договора;
- 2) на беспрепятственный доступ к месту проведения ярмарки с целью проверки его использования;
- 3) требовать от Победителя аукциона устранения выявленных нарушений условий Договора;
- 4) изменить или досрочно расторгнуть Договор в соответствии с действующим законодательством, в том числе, в случаях:
  - невнесения платы в установленные Договором сроки, если просрочка платежа составляет более 90 календарных дней;
  - использования места проведения ярмарки не по назначению;
  - существенных изменений обстоятельств (строительство, ремонт и реконструкция автомобильных дорог; использования места размещения ярмарки для целей благоустройства территорий общего пользования; размещение объектов капитального строительства; заключение договора о комплексном развитии территории; строительство, реконструкция или ремонт на инженерных сетях, коммуникациях).

9. Администрация обязана:

- 1) предоставить Победителю аукциона место для организации ярмарки;
- 2) ежегодно проводить сверку взаимных расчетов по Договору;
- 3) уведомлять Победителя аукциона о наличии выявленных нарушений условий Договора и наступлении существенных изменений обстоятельств;
- 4) в случае досрочного расторжения Договора направить Победителю аукциона соответствующее уведомление за 60 календарных дней до даты расторжения Договора;
- 5) не вмешиваться в хозяйственную деятельность Победителя аукциона, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству Российской Федерации.

### Глава 4. Права и обязанности Победителя аукциона

10. Победитель аукциона имеет право:

- 1) использовать предоставленное Администрацией место для организации ярмарки на условиях, установленных Договором;
- 2) досрочно расторгнуть Договор по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, направив Администрации уведомление за 60 календарных дней до даты расторжения Договора.

11. Победитель аукциона обязан:

- 1) в течение 30 календарных дней с момента заключения Договора разработать эскизный проект внешнего вида ярмарки и предоставить его на согласование Комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования – город Шадринск;
- 2) оборудовать ярмарку в соответствии с согласованным проектом:
  - в течение 30 календарных дней с момента согласования эскизного проекта в случае, если площадь места проведения ярмарки составляет не более 200 кв.метров;
  - в течение 120 календарных дней с момента согласования эскизного проекта в случае, если площадь места проведения ярмарки составляет от 201 до 999 кв.метров;
  - в течение 240 календарных дней с момента согласования эскизного проекта в случае, если площадь места проведения ярмарки составляет более 1000 кв.метров;

3) разработать и утвердить план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, а также определить режим работы ярмарки, порядок организации ярмарки, порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;

4) разработать схему размещения торговых мест на ярмарке с учетом торговых зон для реализации различных групп товаров (выполнения работ, оказания услуг). Минимальное количество торговых мест на ярмарке – \_\_\_\_;

5) предусмотреть в схеме размещения торговых мест на ярмарке торговые места для товаропроизводителей Курганской области и граждан (в том числе граждан, ведущих крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством, народными художественными промыслами и ремеслами) в количестве не менее 20 % от общего количества торговых мест на ярмарке;

6) заключить договор с продавцом (исполнителем) о предоставлении торгового места на ярмарке;

7) организовать работу ярмарки в строгом соответствии с противопожарными, санитарными, ветеринарными и экологическими нормами;

8) обеспечить необходимые условия для функционирования ярмарки, в том числе надлежащее санитарное состояние торгового места, оснащение мест проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора, урнами и туалетами;

9) принять оперативные меры по устранению возникающих конфликтных ситуаций при обслуживании потребителей;

10) установить в специально отведенном месте контрольные весы, если ярмаркой предусмотрена продажа весовых товаров;

11) организовать временные стоянки для парковки автотранспорта;

12) организовать ежедневную уборку территории и вывоз мусора в соответствие с Правилами благоустройства территории муниципального образования – город Шадринск;

13) в течение 30 дней после завершения деятельности ярмарки обеспечить демонтаж нестационарных объектов, вывоз торгового оборудования и тары;

14) в случае досрочного расторжения Договора обеспечить демонтаж нестационарных объектов, вывоз торгового оборудования и тары в течение 30 дней с момента заключения соглашения о расторжении Договора;

15) в случае изменения юридического адреса или иных реквизитов в течение 10 календарных дней направить в адрес Администрации письменное уведомление об этом, в противном случае уведомления Победителю аукциона, направленные Администрацией по указанному в Договоре адресу, считаются полученными Победителем аукциона.

## Глава 5. Изменение и расторжение Договора

12. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются сторонами в письменной форме и являются неотъемлемой частью Договора.

13. Изменение и расторжение Договора возможно:

- по соглашению сторон;

- по решению суда, по требованию Стороны Договора в случае одностороннего отказа от Договора (исполнения Договора), на основании и в порядке, установленных гражданским законодательством, в случаях, указанных в подпункте 4 пункта 8 главы 3 Договора, а также при невыполнении Победителем аукциона условий, предусмотренных пунктом 18 главы 7 Договора.

## Глава 6. Ответственность Сторон

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

15. За нарушение сроков внесения платы по Договору, Победитель аукциона выплачивает Администрации пени из расчета 0,3 % от размера невнесенной платы по Договору за каждый календарный день просрочки.

16. Расторжение Договора не освобождает Победителя аукциона от уплаты задолженности по платежам.

17. Стороны освобождаются от обязательств по Договору в случае наступления форс-мажорных обстоятельств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## Глава 7. Заключительные положения

18. На основании пункта 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации в пределах срока действия Договора Победитель аукциона не вправе уступать третьим лицам свои права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного Договора.

19. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

20. Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон), каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

21. Вопросы, неурегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Администрация:

\_\_\_\_\_

(юридический адрес, расчетный счет)

\_\_\_\_\_

(ИНН)

\_\_\_\_\_

(телефон)

\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя, подпись, печать)

Победитель аукциона:

\_\_\_\_\_

(юридический адрес или сведения  
о регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_

(ИНН)

\_\_\_\_\_

(телефон)

\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя, подпись, печать)

Приложение  
к Договору об организации ярмарки,  
утвержденному постановлением  
Администрации города Шадринска  
от 20.06.2025 № 1376

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН  
размещения ярмарки

.....

---

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
о комиссии по проведению торгов на право  
заключения договора об организации ярмарки

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции и порядок деятельности комиссии по проведению торгов на право заключения договора об организации ярмарки (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, Уставом города Шадринска, иными муниципальными правовыми актами города Шадринска, настоящим Положением.

1.3. В состав Комиссии входят депутаты Шадринской городской Думы, представители Администрации города Шадринска и ее органов.

1.4. Вопросы организации работы Комиссии возлагаются на отдел потребительского рынка и развития предпринимательства Администрации города Шадринска.

**Раздел 2. Основные задачи и функции Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение равных условий и возможностей для получения права заключения договора об организации ярмарки (далее – Договор).

2.2. Комиссия для реализации возложенной на нее задачи, осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение заявок и принятие решения о допуске претендентов к участию в аукционе и признании участниками аукциона, об отказе в допуске к участию в аукционе, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 2) проведение аукциона;
- 3) определение победителя аукциона;
- 4) подведение итогов аукциона путем оформления протокола аукциона;
- 5) признание аукциона несостоявшимся, оформление протокола о признании аукциона несостоявшимся.

**Раздел 3. Обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия обязана:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- 2) обеспечивать неразглашение сведений, относящихся к государственной или коммерческой тайне и прочей конфиденциальной информации, ставшей известной членам Комиссии при осуществлении ими своих полномочий.

**Раздел 4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Положение о Комиссии и ее состав утверждается постановлением Администрации города Шадринска.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии. Комиссию возглавляет председатель. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии (при его отсутствии – заместитель председателя):

- 1) осуществляет общее руководство и планирует работу Комиссии;
- 2) утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- 3) проводит заседание Комиссии;
- 5) контролирует исполнение решений Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии осуществляет полномочия члена Комиссии, а также:

- 1) готовит документацию по повестке заседания Комиссии;
- 2) выполняет поручения председателя Комиссии, его заместителя;
- 3) осуществляет техническое обслуживание работы Комиссии;
- 4) оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании Комиссии, о времени, месте и дате проведения заседания;
- 5) осуществляет подготовку и оформление протокола заседания Комиссии.

4.5. Основанием для проведения заседания Комиссии является решение о проведении торгов на право заключения Договора.

4.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует более половины от общего числа ее членов.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания Комиссии.

С О С Т А В

комиссии по проведению торгов на право  
заключения договора об организации ярмарки

Насонова Елена Олеговна	- заместитель Главы города Шадринска по экономике, председатель Комиссии;
Удача Светлана Валерьевна	- руководитель отдела потребительского рынка и разви- тия предпринимательства Администрации города Шад- ринска, заместитель председателя Комиссии;
Шаляпина Ангелина Вадимовна	- главный специалист отдела потребительского рынка и развития предпринимательства Администрации города Шадринска, секретарь Комиссии;
Бритвин Александр Александрович	- заместитель Главы города Шадринска, руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска;
Кремлева Анна Александровна	- руководитель отдела архитектуры и градостроительства Комитета по строительству и архитектуре Администрат- ции города Шадринска;
Осипова Светлана Анатольевна	- руководитель правового отдела Администрации города Шадринска;
Пикалин Владимир Иванович	- председатель Шадринской городской Думы (по согла- сованию);
Предеина Татьяна Михайловна	- руководитель комитета по экономике Администрации города Шадринска.

**МЕТОДИКА**  
определения размера платы по договору на организацию ярмарки

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Курганской области от 28.07.2022 № 249 «О порядке организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Курганской области», Уставом муниципального образования – город Шадринск, в целях создания методической базы и порядка определения размера платы по договору об организации ярмарки и начальной (минимальной) цены права заключения договора об организации ярмарки.

1.2. Размер начальной (минимальной) цены права заключения договора об организации ярмарки, рассчитанный в соответствии с настоящей Методикой, используется для определения цены права заключения договора об организации ярмарки (далее – Договор) по результатам торгов.

Цена права заключения Договора равна годовому размеру платы по Договору.

Цена права заключения Договора подлежит перечислению в бюджет города Шадринска.

Раздел 2. Определение размера платы  
по договору об организации ярмарки

2.1. Размер платы по договору об организации ярмарки за 1 кв.метр в год осуществляется с учетом предоставляемой площади и типа ярмарки.

2.2. Размер платы в год по договору об организации ярмарки определяется по формуле:

$$P_d = P_n \times S \times K_t \times K_{инф.}, \text{ где:}$$

$P_d$  – размер платы по договору об организации ярмарки, рублей в год;

$P_n$  – удельный показатель кадастровой стоимости, руб/кв.м (в редакции постановления Правительства Курганской области от 26.09.2011 № 454 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов в пределах территории Курганской области»);

$S$  – площадь места проведения ярмарки, кв.м;

$K_t$  – коэффициент, учитывающий тип ярмарки и занимаемую площадь;

$K_{инф.}$  – коэффициент, равный публикуемому Федеральной службой государственной статистики (Росстатом) индексу потребительских цен на конец предшествующего года.

Коэффициент, учитывающий тип ярмарки и занимаемую площадь

Тип ярмарки	Площадь ярмарки, кв.м				
	до 100	до 200	до 500	до 1000	Более 1000
сельскохозяйственная	0,9	0,5	0,3	0,2	0,1
универсальная	1	0,9	0,5	0,3	0,2