



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Алексеевка

« 11 » августа 2023 г.

№ 445

**Об утверждении Положения о порядке
осуществления отбора юридического лица для
организации продажи в электронной форме
муниципального имущества, находящегося
в собственности Алексеевского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме» администрация Алексеевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления отбора юридического лица для организации продажи в электронной форме муниципального имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа согласно Приложению №1.

2. Утвердить состав комиссии по отбору юридического лица для организации продажи в электронной форме муниципального имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа согласно Приложению №2.

3. Утвердить регламент деятельности комиссии по отбору юридического лица для организации продажи в электронной форме муниципального имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа согласно Приложению №3.

4. Комитету по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (Вениковой И.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в соответствии с Уставом Алексеевского городского округа.

5. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Штень М.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на

официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу Горбатенко А.Ф.

**Глава администрации
Алексеевского городского округа**



А.Н. Калашников



Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Алексеевского городского округа

от «11» 08 2023 года
№ 445

Положение о порядке осуществления отбора юридического лица для организации продажи в электронной форме муниципального имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа

1. Положение о порядке осуществления отбора юридического лица для организации продажи в электронной форме муниципального имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа (далее – Положение) устанавливает порядок осуществления отбора юридического лица для организации от имени Алексеевского городского округа продажи приватизируемого имущества, находящегося в муниципальной собственности, и (или) осуществления функций продавца при проведении конкурса по продаже муниципального имущества, при продаже муниципального имущества посредством публичного предложения, на аукционе, при продаже акций, находящихся в муниципальной собственности, на специализированном аукционе, при проведении продажи муниципального имущества в электронной форме (далее также, соответственно – отбор, продавец, продажа приватизируемого муниципального имущества).

2. Организатором отбора выступает комитет по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (далее - Комитет).

3. При подготовке и проведении отбора Комитет осуществляет следующие функции:

1) организует деятельность комиссии по отбору юридического лица для организации продажи в электронной форме муниципального имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа (далее - Комиссия);

2) обеспечивает подготовку и размещение извещения о проведении отбора (далее - извещение);

3) определяет место, дату и время начала и окончания приема заявок юридических лиц на участие в отборе (далее также - участник отбора) и документов, представляемых для участия в отборе (далее также - заявка);

4) организует прием, регистрацию заявок;

5) организует процедуру определения юридических лиц, допущенных к участию в отборе;

6) определяет место, дату и время проведения отбора;

7) осуществляет подготовку проекта договора, подлежащего заключению с победителем отбора (единственным участником отбора) (далее также - договор), направляет данный проект юридическому лицу - победителю отбора либо единственному участнику отбора, предоставляет договор на подпись главе администрации Алексеевского городского округа;

8) выполняет иные функции, необходимые для организации и проведения отбора.

4. Комитет обеспечивает подготовку и размещение извещения в соответствии с требованиями статьи 1057 Гражданского кодекса Российской Федерации на сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Сайт) не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала приема заявок, содержащего, в том числе, следующие сведения:

1) место, дату и время проведения отбора;

2) срок представления заявки;

3) требования к участникам отбора;

4) перечень документов, подлежащих представлению для участия в отборе;

5) критерии оценки поступивших заявок;

6) форму заявки на участие в отборе;

7) примерную форму договора.

5. Срок приема заявок составляет 30 календарных дней со дня размещения извещения на Сайте.

6. При признании отбора несостоявшимся по причине отсутствия заявок или в случаях, предусмотренных абзацами четвертым и пятым пункта 23 настоящего Положения, организацию и проведение процедуры продажи приватизируемого муниципального имущества осуществляет Комитет.

7. Отбор производится из числа юридических лиц, включенных в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.12.2015г. №2488-р в соответствии с подпунктом 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

8. К проведению отбора допускаются юридические лица, соответствующие следующим требованиям:

1) не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) не имеют просроченную задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

3) имеют в штате на дату подачи заявки не менее одного специалиста, имеющего документ о квалификации и (или) профессиональной переподготовке в области проведения торгов.

9. Заявки регистрируются в журнале регистрации, в порядке очередности в день их поступления в Комитет с указанием даты и времени поступления.

10. Заявка должна содержать фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес участника отбора, номер его контактного телефона.

11. В составе заявки участником отбора представляются следующие документы:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия, полученная не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, составленная по установленной форме, полученная не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

3) копии учредительных документов участника отбора;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки (заверенная в установленном порядке копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. В случае если от имени юридического лица действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, оформленная в установленном порядке, или заверенная этим юридическим лицом копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени юридического лица подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего полномочия этого лица;

5) информация о количестве заключенных договоров на осуществление функций продавца приватизируемого государственного и (или) муниципального имущества за 3 календарных года, предшествующих дню подачи заявки;

6) информация о значениях показателей оценки участников отбора заполняется на основании следующих показателей:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Количество проведенных юридическим лицом и признанных состоявшимися за 3 календарных года, предшествующих отбору, торгов по продаже государственного и (или) муниципального имущества с начальной ценой продажи не более 100 млн. рублей (подтверждается выпиской из протоколов торгов). Участник отбора представляет выписки из протоколов торгов в количестве не более 5 штук	штук	
2.	Обеспечение за свой счет в установленном порядке	единиц	

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
	проведения оценки рыночной стоимости приватизируемого государственного и (или) муниципального имущества (где значение показателя "ДА" = 2, "НЕТ" = 1)		
3.	Количество проведенных юридическим лицом и признанных состоявшимися за 3 календарных года, предшествующих отбору, торгов по продаже государственного и (или) муниципального имущества с начальной ценой продажи от 100 млн. до 1 млрд. рублей (подтверждается выпиской из протоколов торгов). Участник отбора представляет выписки из протоколов торгов в количестве не более 5 штук	штук	
4.	Количество проведенных юридическим лицом и признанных состоявшимися за 3 календарных года, предшествующих отбору, торгов по продаже государственного и (или) муниципального имущества с начальной ценой продажи более 1 млрд. рублей (подтверждается выпиской из протоколов торгов). Участник отбора представляет выписки из протоколов торгов в количестве не более 5 штук	штук	
5.	Размер вознаграждения организатора продажи, выраженный в процентах	%	

Участник отбора вправе также дополнительно представлять иные документы, свидетельствующие о соответствии его критериям отбора.

Участник отбора несет ответственность за достоверность информации, представленной в заявке.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, соответствующие сведения запрашиваются Комитетом в Федеральной налоговой службе посредством межведомственного запроса в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки.

12. Юридическое лицо не допускается к участию в отборе в следующих случаях:

- 1) поступления заявки после окончания срока приема заявок;
- 2) представления неполного пакета документов, указанных в подпунктах 3 - 6 пункта 11 настоящего Положения, либо несоответствия заявки требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Положения;
- 3) несоответствия юридического лица требованиям, установленным пунктами 7, 8 настоящего Положения.

13. При наличии оснований, указанных в пункте 12 настоящего Положения, Комитет в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает решение об отказе в допуске к участию в отборе и уведомляет об этом юридическое лицо с указанием причин отказа.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 12 настоящего Положения, Комитет в течение 3-х рабочих дней со дня окончания срока

приема заявок принимает решение о допуске к участию в отборе, уведомляет об этом юридическое лицо и направляет заявки в Комиссию.

Заседание Комиссии проводится не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявок в Комиссию.

14. В случае если к участию в отборе допущено менее двух участников, Комитет в течение 3-х рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляет единственную заявку в Комиссию для принятия решения о признании отбора несостоявшимся и публикации протокола на Сайте.

В случае если к участию в отборе допущен только один участник, договор подлежит заключению с единственным участником отбора, соответствующим требованиям, установленным пунктами 7, 8 настоящего Положения, о чем данный участник отбора уведомляется Комитетом в течение 3-х рабочих дней на основании протокола Комиссии о признании отбора несостоявшимся.

15. В отношении юридических лиц, допущенных к участию в отборе, Комиссия определяет итоговое количество баллов, присуждаемых участнику отбора, в соответствии с представленной участником отбора информацией и документами.

16. Итоговое количество баллов определяется по формуле:

$R = P_1/P_{1max} \times 0,5 + P_2/P_{2max} \times 0,4 + P_3/P_{3max} \times 0,3 + P_4/P_{4max} \times 0,2 + P_{5min}/P_5 \times 0,1$, где:

R - итоговое количество баллов, присуждаемое участнику отбора;

P_1, P_2, P_3, P_4, P_5 - значение показателей по пунктам 1, 2, 3, 4, 5 таблицы;

$P_{1max}, P_{2max}, P_{3max}, P_{4max}$ - максимальное значение показателей по пунктам 1, 2, 3, 4 таблицы из значений показателей, указанных в поданных участниками отбора заявках по соответствующим показателям;

P_{5min} - минимальное значение показателя по пункту 5 таблицы из значений показателей, указанных в поданных участниками отбора заявках по данному показателю.

17. Комиссия по результатам оценки ранжирует участников отбора по количеству итоговых баллов.

18. Победителем отбора признается участник отбора, который по результатам оценки заявок набрал наибольший итоговый балл.

В случае если участники отбора получили равное количество баллов, победителем отбора признается участник отбора, представивший заявку ранее остальных в соответствии с журналом регистрации.

19. В течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии оформляется протокол рассмотрения заявок (далее - протокол).

Протокол в течение 3 рабочих дней со дня его оформления подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и направляется в Комитет.

20. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня поступления протокола:

1) размещает протокол на Сайте;

2) подготавливает проект договора с юридическим лицом - победителем отбора либо единственным участником отбора.

21. Договор для организации продажи в электронной форме муниципального имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа заключается с победителем отбора (единственным участником отбора) со сроком действия 5(пять) лет.

22. Комитет в течение 5 рабочих дней после подготовки проекта договора направляет данный проект юридическому лицу - победителю отбора либо единственному участнику отбора.

Юридическое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает и направляет его в Комитет. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня поступления подписанного юридическим лицом проекта договора предоставляет договор на подпись главе администрации Алексеевского городского округа.

При уклонении или отказе юридического лица - победителя отбора от подписания договора в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, юридическое лицо утрачивает право на заключение договора, и предложение о заключении договора в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляется участнику, заявке которого по результатам оценки заявок присвоен второй номер. Участник, заявке которого по результатам оценки заявок присвоен второй номер, в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает и направляет его в Комитет. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня поступления подписанного юридическим лицом проекта договора предоставляет договор на подпись главе администрации Алексеевского городского округа.

В случае уклонения или отказа от подписания договора участником, заявке которого по результатам оценки заявок присвоен второй номер, Комиссия на основании представленной Комитетом информации оформляет протоколом решение о признании отбора несостоявшимся и публикует его на Сайте в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока для подписания таким юридическим лицом договора, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае уклонения или отказа юридического лица - единственного участника отбора от подписания договора в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, юридическое лицо утрачивает право на заключение договора. Комиссия на основании представленной Комитетом информации оформляет протоколом решение о признании отбора несостоявшимся и публикует его на Сайте в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта.



Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «11» 08 2023г. № 445

СОСТАВ

**комиссии по отбору юридического лица для организации
продажи в электронной форме муниципального имущества,
находящегося в собственности Алексеевского городского округа**

Веникова Ирина
Анатольевна

- председатель комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа, председатель комиссии;

Дуплин Михаил
Юрьевич

- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа, заместитель председателя комиссии;

Пилюк Марина
Михайловна

- главный специалист Муниципального казённого учреждения «Центр материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления» Алексеевского городского округа, секретарь комиссии (по согласованию).

Члены комиссии:

Аверьянов
Александр
Николаевич

- начальник отдела управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа;

Гребенкина Марина
Михайловна

- заместитель главы администрации Алексеевского городского округа, председатель комитета финансов и бюджетной политики;

Харжан Александр
Викторович

- заместитель руководителя аппарата главы администрации Алексеевского городского округа, начальник управления правовой работы.



Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «11» 08 2023г. № 445

РЕГЛАМЕНТ

**деятельности комиссии по отбору юридического лица для
организации продажи в электронной форме муниципального
имущества, находящегося в собственности Алексеевского
городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в целях осуществления деятельности комиссии по отбору юридического лица для организации продажи в электронной форме муниципального имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа (далее также, соответственно – отбор, Комиссия).

1.2. Руководителем Комиссии является председатель комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа, председатель комиссии (далее - председатель Комиссии).

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство ее деятельностью;
- дает поручения членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;
- представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- информирует о ее работе главу администрации Алексеевского городского округа.

Председатель Комиссии имеет заместителя.

2.2. Заместитель председателя Комиссии:

- в отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению ведет заседание Комиссии и подписывает протокол заседания Комиссии;
- дает поручения в пределах своей компетенции членам Комиссии;
- по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с государственными и муниципальными учреждениями, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

2.3. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;
- определять показатели деятельности организаций, на основании которых будет осуществляться отбор, проводить экспертизу документов, поданных организациями;
- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- изучить документы, представленные организациями на рассмотрение;
- присутствовать на заседаниях Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на её заседании с правом совещательного голоса;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

2.5. Комиссия вправе осуществлять свои полномочия, если на ее заседаниях присутствует не менее половины от списочного состава.

2.6. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

3. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по инициативе комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа на основании представленной информации о поступивших заявках для участия в отборе (далее - Комитет).

4. Порядок проведения заседаний Комиссии

4.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.3. Председатель Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов на заседаниях Комиссии;
- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

4.5. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые составляются в одном экземпляре и подписываются всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. В протоколах указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии). Протоколы хранятся в Комитете.

5.2. В протоколе указываются:

- фамилия, имя, отчество председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании.

5.4. При равенстве голосов членов Комиссии решающим голосом является голос председателя Комиссии, а при отсутствии председателя - его заместителя, председательствующего на заседании.