



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении Порядка определения юридического лица, осуществляющего организацию продажи и функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов, и Порядка установления размера и выплаты вознаграждения юридическому лицу, осуществляющему организацию продажи и функции продавца имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», на основании Устава городского округа Чехов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения юридического лица, осуществляющего организацию продажи и функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов (прилагается).

2. Утвердить Порядок установления размера и выплаты вознаграждения юридическому лицу, осуществляющему организацию



продажи и функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов (прилагается).

3. Создать комиссию по определению юридического лица, осуществляющего организацию продажи и функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов и утвердить её состав (прилагается).

4. МКУ «Центр обеспечения деятельности ОМСУ ГО Чехов» (Чернятина Н.И) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Студеникину А.О.

Глава городского округа Чехов

Г.И. Артамонов



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Чехов

от _____ № _____

Порядок определения юридического лица,
осуществляющего организацию продажи и функции продавца при продаже
имущества, находящегося в муниципальной собственности
городского округа Чехов

1. Настоящий Порядок определения юридического лица, осуществляющего организацию продажи и функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов (далее – Порядок), регулирует процедуру определения юридического лица в целях организации продажи имущества (в том числе акций), находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов (далее – Конкурсный отбор).

2. Организацию, проведение и информационное обеспечение Конкурсного отбора осуществляет Управление земельно-имущественного комплекса Администрации городского округа Чехов (далее – Управление).

3. Юридическое лицо, осуществляющее организацию продажи и функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов, определяется по результатам Конкурсного отбора, при этом победителем Конкурсного отбора признается юридическое лицо, набравшее наибольшее количество баллов.

4. К Конкурсному отбору допускаются следующие юридические лица:

- включенные в перечень юридических лиц для организации от имени Российской Федерации продажи приватизируемого федерального имущества и (или) осуществления функций продавца такого имущества, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2010 № 1874-р;

- не находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

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

- представившие документы, предусмотренные пунктами 7, 8, 9 настоящего Порядка, в срок, установленный информационным сообщением о проведении Конкурсного отбора.

5. Управление в целях определения юридического лица, осуществляющего организацию продажи и функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов, размещает на официальном сайте Администрации информационное сообщение о проведении Конкурсного отбора.



6. Информационное сообщение должно содержать следующую информацию:

- дату и время проведения Конкурсного отбора;
- срок представления заявок на участие в Конкурсном отборе;
- форму заявки претендента на участие в Конкурсном отборе;
- требования к участникам Конкурсного отбора;
- перечень документов, подлежащих представлению участниками Конкурсного отбора;
- критерии оценки поступивших заявок;
- форму договора на организацию и осуществление торгов по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов.

7. Заявка на участие в Конкурсном отборе должна содержать фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, адрес участника Конкурсного отбора, номер контактного телефона, а также согласие участника исполнить условия, указанные в извещении о проведении Конкурсного отбора.

8. Заявка на участие в Конкурсном отборе по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, направляется участником Конкурсного отбора в Управление нарочным со следующими документами:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия, полученная не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте Администрации информационного сообщения о проведении Конкурсного отбора;

- заверенные копии учредительных документов участника Конкурсного отбора;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника Конкурсного отбора - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым оно обладает правом действовать от имени участника Конкурсного отбора без доверенности. В случае если от имени участника Конкурсного отбора действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью (при наличии) и подписанную его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника Конкурсного отбора, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- справка о состоянии расчетов налогоплательщика по налогам, сборам, пеням и штрафам по установленной форме, полученная не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте Администрации информации о проведении Конкурсного отбора или ее нотариально заверенная копия;



- справка о состоянии юридического лица, отсутствия реорганизации, ликвидации или банкротства, подписанная руководителем юридического лица - участника Конкурсного отбора;

9. К заявке также прилагаются документы, на основании которых осуществляется оценка квалификации участника Конкурсного отбора:

- копии протоколов о результатах продажи государственного и (или) муниципального имущества, в том числе в электронной форме, за последние 3 года, предшествующие году, в котором проводится Конкурсный отбор;

- копии протоколов о результатах продажи иного имущества, не являющегося государственной или муниципальной собственностью;

- копии договоров (контрактов) на организацию и проведение торгов по продаже государственного или муниципального имущества;

- участники Конкурсного отбора вправе также представлять копии иных документов, свидетельствующих о соответствии участника критериям Конкурсного отбора.

Документы, предоставляемые в копиях, должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью юридического лица (при наличии) – участника Конкурсного отбора.

10. Срок приема заявок на участие в Конкурсном отборе составляет 30 дней со дня размещения информационного сообщения о проведении конкурсного отбора.

11. Конкурсный отбор осуществляется Комиссией по определению юридического лица, осуществляющего организацию продажи и функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов (далее - Комиссия), состав которой утверждается правовым актом Администрации. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом городского округа Чехов, а также настоящим Порядком.

Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление.

12. К полномочиям Комиссии относятся:

- определение соответствия участника, представившего заявку на участие в Конкурсном отборе, установленным пунктом 4 настоящего Порядка условиям;

- рассмотрение документов, указанных в пунктах 7-9 настоящего Порядка, и оценка квалификации участника Конкурсного отбора;

- определение победителя Конкурсного отбора.

13. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

14. В рабочий день, следующий за днем окончания приема заявок на участие в Конкурсном отборе, Управление передает поступившие заявки на рассмотрение Комиссии.

15. Комиссия определяет наличие соответствия участников, представивших



заявку на участие в Конкурсном отборе, установленным пунктом 4 настоящего Порядка условиям.

16. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе осуществляется Комиссией в соответствии со следующими критериями:

- количество состоявшихся за последние три календарных года, предшествующих отбору, торгов по продаже приватизируемого государственного и (или) муниципального имущества (подтверждается копиями протоколов подведения итогов торгов);

- объем состоявшихся за последние три календарных года, предшествующих отбору, торгов по продаже приватизируемого государственного и (или) муниципального имущества (подтверждается копиями протоколов подведения итогов торгов);

- количество состоявшихся за последний календарный год, предшествующий отбору, торгов по продаже иного имущества (за исключением продажи государственного и муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации) (подтверждается копиями протоколов подведения итогов торгов);

- количество состоявшихся за последний календарный год, предшествующий отбору, торгов по продаже государственного и (или) муниципального имущества в электронной форме, в которых участник Конкурсного отбора выполнял функции продавца такого имущества (подтверждается копиями протоколов подведения итогов торгов в электронной форме);

- количество публично-правовых образований (органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления), с которыми юридическим лицом заключены государственные, муниципальные контракты (договоры) на организацию и проведение торгов по продаже государственного и (или) муниципального имущества (подтверждается копиями контрактов (договоров)).

17. Рассмотрение заявок осуществляется на заседании Комиссии, дата и время которого указываются в информационном сообщении о проведении Конкурсного отбора.

18. В случае установления факта подачи одним участником Конкурсного отбора двух и более заявок на участие в Конкурсном отборе при условии, что ранее поданные таким участником заявки не отозваны, все заявки в Конкурсном отборе, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

19. В случае подачи единственной заявки на участие в Конкурсном отборе договор заключается с подавшей ее юридическим лицам. Если единственная заявка не соответствует условиям Конкурсного отбора, конкурс признается несостоявшимся.

При равенстве баллов двух и более заявок участников Конкурсного отбора победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше.



20. Оценка заявок производится по следующим критериям:

- критерий «количество состоявшихся за последние три календарных года, предшествующих Конкурсному отбору, торгов по продаже приватизируемого государственного и (или) муниципального имущества» (единица измерения – шт.):

Значение балла – 30

- критерий «объем состоявшихся за последние три календарных года, предшествующих Конкурсному отбору, торгов по продаже приватизируемого государственного и (или) муниципального имущества» (единица измерения – тыс. руб.):

Значение балла - 30

- критерий «количество состоявшихся за последний календарный год, предшествующий Конкурсному отбору, торгов по продаже иного имущества (за исключением продажи государственного и муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации)» (единица измерения – шт.):

Значение балла - 20

- критерий «количество состоявшихся за последний календарный год, предшествующий Конкурсному отбору, торгов по продаже государственного и (или) муниципального имущества в электронной форме, в которых участник Конкурсного отбора выполнял функции продавца такого имущества» (единица измерения – шт.):

Значение балла - 30

- критерий «количество публично-правовых образований (органы государственной власти, субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления), с которыми юридическим лицом заключены государственные, муниципальные контракты (договоры) на организацию и проведение торгов по продаже государственного и (или) муниципального имущества» (единица измерения – шт.):

Значение балла - 20

21. Балльные оценки критериев определяются по формуле:

$$R_{ai} = R_1 + R_2 + \dots + R_i,$$

$$R_i = \left(\frac{P_i}{P_{imax}} \times B \right),$$

где:

R_{ai} - совокупный присуждаемый юридическому лицу балл;

R_1, R_2, \dots, R_i - присуждаемый юридическому лицу балл по каждому критерию;



P_1, P_2, P_i -значение критерия;

P_{max} - максимальное значение критерия из количества показателей, указанных в поданных юридическими лицами в заявках об участии в отборе;

B - значение балла.

22. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок Комиссией принимаются следующие решения:

- о допуске юридического лица к Конкурсному отбору либо об отказе в допуске, если юридическое лицо не соответствует требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка и (или) представленные юридическим лицом документы, не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 7-9 настоящего Порядка;

- об определении победителя Конкурсного отбора.

22.1. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовали более половины ее состава. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

23. По результатам заседания Комиссии в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии оформляется протокол рассмотрения заявок (далее – протокол), который должен содержать:

- сведения о юридических лицах, подавших заявки;

- решение о допуске юридических лиц к участию в Конкурсном отборе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения и указанием тех требований пункта 4 настоящего Порядка, которым не соответствуют юридические лица, и (или) с указанием требований пунктов 7 - 9 настоящего Порядка, которым не соответствуют представленные ими документы;

- сведения об оценке заявок юридических лиц, допущенных к участию в Конкурсном отборе, и определении победителя Конкурсного отбора;

- сведения о решении каждого члена Комиссии по вопросам, рассмотренным на заседании Комиссии.

23.1. Протокол подписывается всем присутствующим на заседании составом Комиссии.

23.2. Протокол размещается Управлением на официальном сайте Администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

24. Юридическим лицам, подавшим заявки и не допущенным к участию в Конкурсном отборе, направляются уведомления о принятом Комиссией решении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

25. Протокол является основанием для издания постановления Администрации о заключении Управлением договора о поручении юридическому лицу – победителю Конкурсного отбора организовывать от имени



собственника продажу имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов, и осуществлять функции Продавца такого имущества.

26. Решение с подписанным договором со стороны Управления, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку направляется победителю Конкурсного отбора в течение семи рабочих дней со дня подписания протокола.

27. Подписанный победителем Конкурсного отбора договор должен быть направлен в Управление в течение семи рабочих дней с момента получения.



Приложение № 1
к Порядку определения
юридического лица,
осуществляющего организацию
продажи и функции продавца при
продаже имущества, находящегося
в муниципальной собственности
городского округа Чехов

Форма заявки на участие в Конкурсном отборе по определению
юридического лица, осуществляющего организацию продажи и функции
продавца имущества, находящегося в муниципальной собственности
городского округа Чехов

_____ (полное фирменное и сокращенное фирменное (при наличии) наименование организации, организационно-правовая форма, юридический адрес, почтовый адрес)

Для участия в Конкурсном отборе по определению юридического лица, осуществляющего организацию продажи и функции продавца имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов (далее – Конкурсный отбор), в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»,

_____ (наименование организации)

представляет документы (их копии) и информацию, подтверждающую соответствие требованиям, установленным для участия в Конкурсном отборе, проводимом с _____

(дата, время и место начала приема заявок об участии в отборе)

в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов. Путем подачи настоящей заявки _____

(наименование организации)

выражает свою заинтересованность в осуществлении организации продажи и функций продавца имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов, и выражает готовность подписать договор на организацию продажи и функций продавца муниципального имущества с Администрацией городского округа Чехов сроком на 5 лет (далее - Администрация) на предложенных Администрацией условиях в случае победы в Конкурсном отборе.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их копии) и информация:



Контактные данные организации:

Юридический адрес: _____.

Почтовый адрес: _____.

Телефон: _____.

Факс: _____.

Электронная почта: _____.

Руководитель

организации _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

_____ 20__ г.

М.П. организации



Приложение № 2
к Порядку определения
юридического лица,
осуществляющего
организацию продажи и
функции продавца при
продаже имущества,
находящегося в
муниципальной
собственности городского
округа Чехов

Форма договора
на организацию и осуществление торгов по продаже имущества,
находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов

г. Чехов

«___» _____ года

Управление земельно-имущественного комплекса Администрации городского округа Чехов, адрес местонахождения: Московская область, г. Чехов, Советская площадь, д. 3, ИНН 5048036653, внесенная в Единый государственный реестр юридических лиц ОГРН 1155048002350 от 22.12.2015 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 23 по Московской области, КПП 504801001, именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице начальника _____, действующего на основании Положения _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», адрес местонахождения: _____, ИНН _____, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц ОГРН _____ от _____, _____, КПП в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», в соответствии с Протоколом рассмотрения заявок от _____ № _____, и постановлением Администрации «Об утверждении порядка определения юридического лица, осуществляющего организацию продажи и функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов, и порядка установления размера и выплаты вознаграждения юридическому лицу, осуществляющему организацию продажи и функции продавца имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов» заключили настоящий Договор о нижеследующем:



1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является организация и осуществление торгов по продаже недвижимого муниципального имущества (зданий, строений, сооружений, земельных участков) и акций обществ (далее – Имущество), подготовленных Уполномоченным органом к продаже (приватизации).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Принять от Уполномоченного органа копию распорядительного акта об условиях приватизации Имущества, подлежащего продаже на торгах, отчета об оценке рыночной стоимости Имущества, подлежащего продаже на торгах, учетно-технической документации, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, а также иные документы, необходимые для организации и проведения торгов по продаже муниципального имущества;

2.1.2. Размещать на интернет-сайте Организации и опубликовывать в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Московской области, информационные сообщения о продаже Имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов Московской области, а при необходимости и в иных средствах массовой информации;

2.1.3. При подготовке торгов осуществлять следующие действия:

- проводить маркетинговые исследования соответствующего рынка;
- организовать рекламу объектов (публикация в СМИ, баннеры и др.);
- в течение 7 рабочих дней с даты получения документов, предусмотренных пунктом 2.1.1. подготовить аукционную документацию и направить её на согласование в Уполномоченный орган;

- осуществлять юридическое сопровождение сделки и правовую экспертизу документов;

- выдавать необходимые материалы и соответствующие документы юридическим и физическим лицам, намеревающимся принять участие в торгах (далее - Претенденты);

- организовывать осмотр Имущества, подлежащего продаже на торгах.

2.1.4. По согласованию с Уполномоченным органом определять даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов торгов;

2.1.5. Определять срок и условия внесения задатка Претендентами, а также иные условия договора о задатке;

2.1.6. Принимать заявки от Претендентов на участие в торгах по продаже Имущества;

2.1.7. Заключать договоры о задатке с Претендентами;



2.1.8. Принимать задатки от Претендентов на свой расчетный счет;

2.1.9. Осуществлять необходимые действия по продаже Имущества, в порядке и на условиях, предусмотренных решением об условиях приватизации;

2.1.10. Принимать решения о признании Претендентов участниками торгов или об отказе в их допуске к участию в торгах по основаниям, установленным законодательством, и уведомлять их о принятом решении;

2.1.11. Принимать от участников торгов предложения о цене Имущества, определять победителя торгов и оформлять протокол об итогах торгов;

2.1.12. В установленном законодательством порядке и сроки опубликовывать информацию о результатах торгов, в том числе:

- наименование имущества (земельных участков) и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика);

- цену сделки;

- имя (наименование) покупателя.

2.1.13. В течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов торгов путем оформления протокола об итогах торгов направить в Уполномоченный орган электронный журнал хода проведения процедуры торгов;

2.1.14. В течение одного рабочего дня с даты проведения торгов направить в адрес Уполномоченного органа протокол об итогах торгов и комплект документов, представленный победителем для участия в торгах;

2.1.15. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах торгов направить победителю уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также разместить в открытой части электронной площадки соответствующую информацию;

2.1.16. В течение 2 рабочих дней с даты подведения итогов торгов подготовить и направить в Уполномоченный орган проект договора купли-продажи Имущества для его заключения;

2.1.17. В течение 5 календарных дней с даты подведения итогов торгов перечислить в бюджет городского округа Чехов денежные средства, полученные от покупателя имущества в качестве задатка;

2.1.18. Вести в установленном порядке статистическую и бухгалтерскую отчетность о движении денежных средств, поступивших на счета Организации в качестве задатка от Претендентов;

2.1.19. Представлять Уполномоченному органу по его запросу информацию на бумажном и электронных носителях, связанную с исполнением настоящего Договора;

2.1.20. Обеспечивать сохранность документов, материальных ценностей и денежных средств, переданных ему Уполномоченным органом для исполнения обязательств;

2.2. Организация не вправе привлекать для выполнения обязательств



по настоящему Договору третьих лиц.

2.3. Уполномоченный орган обязуется:

2.3.1. Обеспечивать в установленном порядке проведение оценки рыночной стоимости Имущества, подлежащего продаже на торгах;

2.3.2. Размещать на официальном сайте Уполномоченного органа информационные сообщения о продаже Имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов;

2.3.3. Направить Организации необходимые документы для организации и проведения торгов по продаже Имущества;

2.3.4. Уведомить Организацию о заключении договоров купли-продажи по результатам проведенных торгов в течение 2 рабочих дней с момента заключения Договора.

2.4. Уполномоченный орган вправе осуществлять контроль исполнения Организацией обязательств, для чего вправе запрашивать необходимую информацию.

2.5. Стороны признают обязательную силу за перепиской по адресам электронной почты, указанным в настоящем договоре, и пересылаемыми посредством нее документами (содержимое электронных писем). Простые распечатки (скриншоты) с почтовых ящиков подтверждают факт обмена документами в рамках исполнения пункта 2.4. настоящего Договора.

2.6. Стороны признают и соглашаются с тем, что любые письма, заявления, заявки и уведомления, а также любая иная без исключения деловая корреспонденция, отправленная с адресов электронной почты, указанных в настоящем Договоре, является исходящей от надлежащим образом уполномоченных представителей сторон.

3. Финансовые взаимоотношения Сторон и порядок расчетов

3.1. Сумма вознаграждения Организации составляет _____ процента от итоговой цены.

Отношения между Уполномоченным органом и Организацией носят безвозмездный характер.

3.2. Сумма вознаграждения, предусмотренная пунктом 3.1. настоящего Порядка не входит в цену сделки приватизации муниципальной собственности и подлежит возмещению Организации за счет покупателя имущества, определенного по результатам аукциона, конкурса или продажи посредством публичного предложения, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Компенсация затрат Организации, непосредственно связанных с организацией и проведением торгов (в том числе платежей, производимых по договорам с третьими лицами - контрагентами Организации)



не подлежит возмещению Уполномоченным органом.

3.4. В случае отказа Уполномоченного органа от проведения торгов компенсация затрат Организации, непосредственно связанных с организацией и проведением торгов (в том числе платежей, производимых по договорам с третьими лицами - контрагентами Организации), не подлежит возмещению.

4. Срок действия Договора и порядок его расторжения.

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до _____ года.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются дополнительными соглашениями.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- в судебном порядке;

- в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством;

4.4. Договор расторгается в случае нахождения Организации в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

5. Прочие условия

5.1. К отношениям, не урегулированным настоящим Договором, применяется гражданское законодательство Российской Федерации, за исключением случаев, когда иное установлено законодательством о приватизации Российской Федерации.

5.2. Все споры, возникшие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в арбитражном суде по месту нахождения Уполномоченного органа.

5.3. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу, 2 экземпляра - Уполномоченному органу, 1 экземпляр - Организации.

6. Реквизиты и подписи Сторон



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Чехов

от _____ № _____

Порядок установления размера и выплаты вознаграждения
юридическому лицу, осуществляющему организацию продажи и функции
продавца имущества, находящегося в муниципальной собственности
городского округа Чехов

1. Настоящий порядок регулирует механизм установления размера и выплаты вознаграждения юридическому лицу, осуществляющему организацию продажи и функции продавца имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов, в том числе последовательность и сроки выплаты вознаграждения юридическому лицу.

2. Размер вознаграждения юридическому лицу, осуществляющему организацию продажи и функции продавца имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов, определяется на основании обоснования размера вознаграждения (далее - Экспертное заключение), подготовленного экспертной организацией.

3. Сумма вознаграждения, определенная в Экспертном заключении, подлежит включению в договор на организацию и осуществление торгов по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов, заключенному с юридическим лицом.

4. Вознаграждение юридическому лицу не подлежит возмещению за счет средств бюджета городского округа Чехов Московской области.

5. Вознаграждение юридическому лицу не входит в цену продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Чехов, и взимается юридическим лицом с покупателя такого имущества.

6. Срок для выплаты вознаграждения не может превышать 14 календарных дней со дня проведения торгов.



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Чехов

от _____ № _____

Состав
комиссии по определению юридического лица,
осуществляющего организацию продажи и функции продавца
при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности
городского округа Чехов

Председатель комиссии:

Студеникина А.О.

Заместитель Главы Администрации городского
округа Чехов

Заместитель председателя
комиссии:

Тутина Я.А.

Начальник управления земельно-
имущественного комплекса Администрации
городского округа Чехов

Члены комиссии:

Воробьев Ю.Г.

Директор МБУ «Дирекция по управлению
имуществом г.о. Чехов»

Максимов И.А.

Заместитель директора МБУ «Дирекция
по управлению имуществом г.о. Чехов»

Секретарь комиссии:

Диев Н.А.

Начальник контрольного отдела МБУ
«Дирекция по управлению имуществом
г.о. Чехов»

