УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Управления муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского

от 22.02.2024 № 3/01-02

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**для проведения конкурсного отбора юридического лица, осуществляющего функции по организации продажи имущества, находящегося в собственности** **городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области**

**1. Сведения об организаторе конкурса**

1.1. Организатором конкурсного отбора юридического лица, осуществляющего функции по организации продажи имущества, находящегося в собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области (далее – конкурс), является Управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского.

1.2. Сведения об Организаторе конкурса:

- место нахождения: г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5;

- почтовый адрес: 150020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5;

- адрес электронной почты: 31000ums@mail.ru

- контактный телефон: 8 (48535) 3-26-07; 3-54-22

- официальный сайт Организатора конкурса: https://admpereslavl.ru/

**2. Предмет и условия конкурса**

2.1. Предметом конкурсаявляется право на заключение договора об организации продажи имущества, находящегося в собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области (далее – договор об организации продажи).

2.2. Конкурс является открытым по составу участников.

2.3. Претендентами конкурса могут быть юридические лица, принимающие на себя обязательства по соблюдению условий конкурса и соответствующие требованиям, установленным конкурсной документацией.

2.4. Претендент не допускается к участию в конкурсе по следующим основаниям:

- претендент не соответствует требованиям и критериям, предъявляемым к участникам конкурса;

- заявка не соответствует предъявляемым требованиям;

- представленные претендентом документы содержат недостоверные сведения;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении конкурса и конкурсной документации;

- заявка подписана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

Перечень указанных оснований отказа претенденту в участии в конкурсе является исчерпывающим.

**3. Критерии конкурса и их параметры**

3.1. Критерии конкурса устанавливаются исходя из необходимости выявления следующих характеристик:

- опыт работы претендента в качестве организатора продажи в соответствии с законодательством о приватизации;

-  квалификация персонала претендента;

-  деловая репутация претендента.

3.2. Для оценки претендентов устанавливаются следующие критерии:

С1 – наличие у претендента филиалов в субъектах Российской Федерации (подтверждается уставными документами);

С2 - сумма цен продаж, осуществленных претендентом за последние три календарных года, предшествующие году, в котором производится конкурсный отбор (подтверждается выписками из протоколов торгов);

С3 – наличие в штате претендента на дату подачи заявки специалистов, имеющих высшее юридическое образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет (подтверждается справкой о кадровых ресурсах);

С4 – наличие в штате претендента на дату подачи заявки специалистов, имеющих опыт работы по организации торгов (подтверждается справкой о кадровых ресурсах);

С5 – наличие в штате претендента на дату подачи заявки специалиста, имеющего свидетельство о повышении квалификации в области проведения торгов (подтверждается копией свидетельства);

С6 – наличие в практике претендента за последние два календарных года, предшествующих году, в котором проводится конкурс, случаев заключения договоров, государственных контрактов на организацию и проведение торгов по продаже государственного имущества (подтверждается выписками из протоколов торгов);

С7 – наличие у претендента электронной площадки для организации и проведения торгов (подтверждается ссылкой на адрес электронной торговой площадки в техническом предложении претендента);

С8 – наличие в собственности претендента специализированного печатного средства массовой информации (далее – СМИ), публикующего информацию о торгах (подтверждается указанием наименования и реквизитов СМИ в конкурсном предложении претендента);

С9 – сумма превышения цен продажи имущества по результатам аукционов, проведенных претендентом за последние два календарных года, предшествующих году, в котором производится конкурсный отбор, над начальными ценами продажи (подтверждается выпиской из протоколов торгов);

С10 – включение претендента в перечень юридических лиц для организации продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2015 г. № 2488-р «Об утверждении перечня юридических лиц для организации продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме»;

С11 – опыт работы претендента в качестве организатора торгов.

3.3. Оценка конкурсных предложений осуществляется в баллах:

- по критерию С1: филиалы отсутствуют - 0 баллов, до 5 филиалов - 5 баллов, 5 и более филиалов - 10 баллов;

- по критерию С2: менее 3000 млн. рублей - 0 баллов, от 3000 млн. рублей до 10000 млн. рублей - 2 балла, от 10000 млн. рублей до 15000 млн. рублей - 4 балла, от 15000 млн. рублей до 25000 млн. рублей - 7 баллов, 25000 млн. рублей и более - 10 баллов;

- по критерию С3: от 3 до 9 специалистов - 5 баллов, от 9 специалистов и более - 10 баллов;

- по критерию С4: от 3 до 9 специалистов - 5 баллов, от 9 специалистов и более - 10 баллов;

- по критерию С5: нет требуемого специалиста - 0 баллов, есть требуемый специалист - 10 баллов;

- по критерию С6: ни одного - 0 баллов, менее трех - 5 баллов, три или более - 10 баллов;

- по критерию С7: нет электронной площадки - 0 баллов, есть электронная площадка - 10 баллов;

- по критерию С8: участник не имеет в собственности специализированного печатного СМИ - 0 баллов, участник имеет в собственности специализированное печатное СМИ - 5 баллов;

- по критерию С9: менее 500 млн. - 0 баллов, от 500 млн. до 1000 млн. - 3 балла, от 1000 млн. до 1500 млн. - 7 баллов, от 1500 млн. и более - 10 баллов;

- по критерию С10: участник не включен в перечень - 0 баллов, участник включен в перечень - 5 баллов;

- по критерию С11: до 1 года - 0 баллов, от 1 года до 3 лет - 5 баллов, от 3 лет и более - 10 баллов.

Балльная оценка заявки по опыту работы, квалификации персонала и деловой репутации претендента производится по следующей формуле:



где:

С - балльная оценка заявки;

С1, С2... С11 - оценки по критериям.

Участник конкурса, заявка которого получила наибольшую совокупную оценку (сумму баллов), признается победителем конкурса.

Если по результатам оценки и сопоставления заявок установлено, что два участника (или более двух участников) конкурса набрали равное количество баллов, то победителем конкурса признается тот участник конкурса, чья заявка была зарегистрирована ранее.

Решение об определении победителя конкурса оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок.

**4. Требования, предъявляемые к претендентам конкурса**

4.1. Претенденты конкурса должны соответствовать следующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам:

1) отсутствие в отношении претендента конкурса - юридического лица процедуры ликвидации и/или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) отсутствие применения в отношении претендента конкурса административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

3) отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

4) отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера претендента судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята).

4.2. Претендент должен быть включен в перечень юридических лиц для организации от имени Российской Федерации продажи приватизируемого федерального имущества и (или) осуществления функций продавца, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2010 г. № 1874-р.

**5. Организация конкурса**

5.1. Решение о проведении конкурса принято распоряжением Управления муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского от 22.02.2024 № 3/01-02 «О проведении конкурсного отбора юридического лица, осуществляющего функции по организации продажи имущества, находящегося в собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области».

5.2. Информационное сообщение о проведении конкурса и конкурсная документация размещены на странице сайта органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://admpereslavl.ru/upravlenie-municipalnoy-sobstvennosti>).

Срок размещения информации о проведении конкурса 22.02.2024.

5.3. После размещения информационного сообщения о проведении конкурса Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию на бумажном носителе. Предоставление конкурсной документации осуществляется по адресу:

150020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5, каб. 10.

в рабочие дни:

- понедельник – четверг: с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 часов;

- пятница: с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 15.00.

5.4. **Дата и время начала приема заявок: 26.02.2024 в 09 час. 00 мин.**

 **Дата и время окончания приема заявок: 27.03.2024 в 16 час. 00 мин.**

**Место и время приема заявок** – заявки принимаются организатором конкурса по рабочим дням с 09:00 до 16:00 (понедельник - четверг), с 9.00 до 15.00 (пятница), перерыв с 12:00 до 13:00, в предпраздничные дни: с 9:00 до 12:00 по московскому времени по адресу: 150020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5, каб. 10.

Конверт с заявкой, представленной в конкурсную комиссию по истечении срока представления заявок, не вскрывается и в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки возвращается представившему ее претенденту вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в приеме заявки.

5.5. Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками и рассмотрению заявок состоится 28 марта 2024 г. с 09:00 по адресу: 150020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5, каб. 18.

5.6. Дата и время проведения конкурса:

Конкурс назначен на 29 марта 2024 года в 10:00 часов.

5.7. Место проведения конкурса:

Конкурс проводится по адресу: 150020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5, каб. 18.

5.8. Организатор конкурса вправе вносить изменения в конкурсную документацию при условии обязательного продления срока представления заявок не менее чем на тридцать дней со дня внесения таких изменений. Информационное сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию в течение трех рабочих дней со дня их внесения размещается Организатором конкурса на странице сайта органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://admpereslavl.ru/upravlenie-municipalnoy-sobstvennosti>).

**6. Требования, предъявляемые к заявкам, и порядок их представления**

6.1. Для участия в конкурсе претенденты представляют Организатору конкурса в срок, установленный пунктом 5.4 раздела 5 настоящей документации, заявку.

Претендент имеет право подать только одну заявку в отношении предмета конкурса.

6.2. Заявки подаются претендентами в закрытой форме (в запечатанных конвертах).

6.3. Заявка оформляется на русском языке в произвольной письменной форме, к заявке прилагается опись представленных претендентом документов и материалов, удостоверенная подписью руководителя претендента (примерная форма заявки указана в приложении 1 к настоящей конкурсной документации).

6.4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), номер контактного телефона;

2) документы, подтверждающие соответствие претендентов требованиям, предъявляемым к участникам конкурса:

- копии учредительных документов;

- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя претендента;

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

- заявление об отсутствии в отношении претендента решения о ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании претендента банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- документы, подтверждающие отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера претендента судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята).

3) конкурсное предложение – документы, подтверждающие квалификацию претендента и его соответствие критериям, установленным разделом 3 конкурсной документации.

6.5. Документы в части оформления и содержания должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Все документы, составленные более чем на одном листе, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью организации (при наличии) либо нотариально заверены. Документы, содержащие помарки и исправления, не подлежат приему.

6.6. Заявка и опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора конкурса, другой - у претендента.

6.7. Представленная в конкурсную комиссию заявка подлежит регистрации в журнале заявок под порядковым номером, с указанием даты и точного времени ее представления во избежание совпадения этого времени со временем представления других заявок.

6.8. Конверт с заявкой, представленные в конкурсную комиссию по истечении срока представления заявок, не вскрывается и в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки возвращается представившему ее претенденту вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в приеме заявки.

6.9. Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока представления заявок в конкурсную комиссию. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в конкурсную комиссию до истечения срока представления заявок.

6.10. В случае выявления несоответствия представленных претендентом документов требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в настоящем информационном сообщении, заявка вместе с описью, на которой делается отметка о принятии документов с указанием основания отказа, возвращается претенденту или его полномочному представителю под расписку.

6.11. Организатор конкурса принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов.

**7. Разъяснение положений конкурсной документации**

7.1. Проведение переговоров Организатором конкурса, членами комиссий с претендентами не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

7.2. Любой претендент конкурса вправе направить в письменной форме Организатору конкурса запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.3. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены Организатором конкурса на странице сайта органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://admpereslavl.ru/upravlenie-municipalnoy-sobstvennosti>) с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

7.4. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

**8. Порядок вскрытия конвертов**

8.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в день, время и в месте, указанные в пункте 5.5 раздел 5 настоящей Документации.

В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

8.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование (для юридического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

8.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Организатором конкурса на странице сайта органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://admpereslavl.ru/upravlenie-municipalnoy-sobstvennosti>) в течение дня, следующего за днем его подписания.

**9. Порядок определения участников конкурса**

9.1. В день рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе Организатор конкурса передает конкурсной комиссии поступившие заявки.

9.2. Решение конкурсной комиссии о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе оформляется протоколом рассмотрения заявок, в котором приводятся перечень всех принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками конкурса, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, с указанием оснований такого отказа.

9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается мотивированное решение, подлежащее отражению в протоколе рассмотрения заявок, о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

9.4. Претенденты, признанные участниками конкурса, а также претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, уведомляются о принятом решении не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путем направления такого уведомления по почте (заказным письмом).

9.5. В случае если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка, конкурс считается несостоявшимся.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или по результатам рассмотрения заявок только один из претендентов признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

При наличии оснований для признания конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия принимает соответствующее решение, которое отражает в протоколе рассмотрения заявок.

9.6 Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается Организатором конкурса на странице сайта органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://admpereslavl.ru/upravlenie-municipalnoy-sobstvennosti>) в течение дня, следующего за днем его подписания.

**10. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок, определение победителя конкурса**

10.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией на основании документов, подтверждающих квалификацию претендента в соответствии с критериями конкурса, указанных в разделе 3 настоящей Документации.

10.2. Оценка конкурсных предложений осуществляется в баллах. Количество баллов, которое может быть присвоено по каждому критерию, установлено в разделе 3 настоящей Документации. Претендент конкурса, заявка которого набрала наибольшую совокупную оценку (сумму в баллах), признается победителем конкурса.

10.3. Если по результатам оценки и сопоставления заявок установлено, что два или более претендента конкурса предложили равные условия, то победителем признается тот претендент конкурса, чья заявка на участие в конкурсе была зарегистрирована ранее.

10.4. Решение об определении победителя конкурса оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок, составленном в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Организатора конкурса.

Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день проведения конкурса и размещается Организатором конкурса на странице сайта органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://admpereslavl.ru/upravlenie-municipalnoy-sobstvennosti>) не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок направляет победителю конкурса один экземпляр протокола.

10.5. Протокол оценки и сопоставления заявок является документом, удостоверяющим право указанного в нем победителя на заключение с Организатором конкурса договора об организации продажи.

10.6. Участники конкурса уведомляются Организатором конкурса о результатах проведения конкурса не позднее дня, следующего за днем подписания протокола оценки и сопоставления заявок.

10.7. Решения конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**11. Порядок заключения договора об организации продажи**

11.1. Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок направляет победителю конкурса проект договора об организации продажи (форма договора в приложении № 2).

11.2. Победитель конкурса подписывает договор об организации продажи и направляет его Организатору конкурса в срок не позднее десяти дней с даты его получения. При уклонении или отказе победителя конкурса от подписания в установленный срок договора об организации продажи победитель конкурса утрачивает право на заключение договора об организации продажи.

11.3. В случае непредставления победителем конкурса в установленный срок подписанного экземпляра договора об организации продажи Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней по истечении срока направляет проект договора об организации продажи участнику конкурса, набравшему наибольшее после победителя количество баллов.

В случае непредставления в срок, установленный пунктом 11.2 данного раздела настоящей Документации, подписанного экземпляра договора об организации продажи участник конкурса утрачивает право на заключение договора об организации продажи. Конкурс считается завершенным.

11.4. В случае признания конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 9.5 раздела 9 настоящей Документации, при условии соответствия заявки и конкурсного предложения единственного участника конкурса требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией и информационным сообщением о проведении конкурса, Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок направляет единственному участнику конкурса проект договора об организации продажи.

В указанном случае подписание договора об организации продажи осуществляется в порядке, установленном пунктом 11.2 данного раздела настоящей Документации.

Приложение № 1

к информационному сообщению

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ДОКУМЕНТА ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ КОНКУРСА**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации |  |
| Дата, исх. номер | Начальнику Управления муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского |
|  | ФИО начальника |

**З А Я В К А**

**на участие в конкурсе по отбору юридического лица, осуществляющего функции по организации продажи имущества, находящегося в собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области**

1. Изучив информационное сообщение и документацию о проведении конкурса по отбору юридического лица, осуществляющего функции по организации продажи имущества, находящегося в собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, а также применимые к данному конкуру нормативные правовые акты Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фирменное наименование (наименование) участника конкурса, сведения об организационно-правовой форме; место нахождения, юридический и почтовый адрес, номер контактного телефона) (далее - Претендент) сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных в информационном сообщении о проведении конкурса.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_ (Претендент) ознакомлен с датой, временем проведением конкурса, сроками представления заявки на участие в конкурсе, требованиями к претендентам конкурса, перечнем документов, подлежащих представлению претендентами конкурса, критериями оценки поступивших заявок и текстом договора, подлежащего заключению с победителем конкурса и сообщаем, что соответствуем предъявляемым к участникам конкурса требованиям, согласны с критериями оценки заявок, согласны с условиями примерной формы договора, подлежащего заключению с победителем конкурса.

3. Данная заявка подается с пониманием того, что решение вопроса о допуске \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Претендента) к участию в конкурсе зависит от полноты, достоверности всех данных, предоставленных нами, правильности заполнения и представления соответствующих документов и форм, а также от соответствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Претендента) требованиям к участникам конкурса.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Претендент) признает, что, с учетом указанных обстоятельств, комиссия оставляет за собой право признать претендента конкурса допущенным либо не допущенным к участию в конкурсе.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Претендент) признает, что самостоятельно несет все расходы, риски и возможные убытки, связанные с участием в конкурсе. Управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского ни в каких случаях не отвечает и не имеет обязательств по данным расходам, рискам и возможным убыткам.

6. Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Претендент) гарантирует достоверность представленной в составе заявки на участие в конкурсе информации. Все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени Претендента и являются подлинными и достоверными.

Данная заявка подается с пониманием того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО (полностью) руководителя, юридического лица) несет полную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений.

7. Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Претендент) подтверждает, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Претендента)

- не имеется просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

- не проводится процедура ликвидации юридического лица и отсутствуют решения арбитражного суда о признании претендента – юридического лица несостоятельным (банкротом) и открытии конкурсного производства;

- отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – претендента судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с осуществлением функций продавца, а так же организатора торгов по продаже недвижимого имущества.

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес места нахождения: |  |
| Фактический адрес: |  |
| Почтовый адрес: |  |
| Банковские реквизиты: |  |

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2

к информационному сообщению

**ДОГОВОР**

**об организации продажи имущества, находящегося**

**в собственности городского округа город Переславль-Залесский**

**Ярославской области**

г. Переславль-Залесский «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От имени городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области **Управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского**, в лице начальника Управления муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании распоряжения Администрации города Переславля-Залесского от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Положения об Управлении муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского, утвержденного решением Переславль-Залесской городской Думы от 24.12.2020 № 122, именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Специализированная организация», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, утвержденным решением Переславль-Залесской городской Думы от 24.11.2011 № 139, постановлением Администрации города Переславля-Залесского от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка конкурсного отбора юридического лица, осуществляющего функции по организации продажи имущества, находящегося в собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области», Положением об Управлении муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского, утвержденного решением Переславль-Залесской городской Думы от 24.12.2020 № 122, распоряжением Управления муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского от 22.02.2024 № 3/01-02 «О проведении конкурсного отбора юридического лица, осуществляющего функции по организации продажи имущества, находящегося в собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области», в соответствии с протоколом об итогах проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является осуществление Специализированной организацией организации продажи имущества, находящегося в собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

1.2. Организация продажи имущества, находящегося в собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, осуществляется после получения от Уполномоченного органа Задания (приложение № 1 к Договору).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Специализированная организация обязуется:

2.1.1. Принять от Уполномоченного органа результаты оценки рыночной стоимости имущества, находящегося в собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, подлежащего продаже.

2.1.2. Размещать информационные сообщения о продаже имущества на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru/new/>), на сайте электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликовывать в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; при необходимости – производить опубликование в иных средствах массовой информации.

2.1.3. При организации продажи имущества по своему усмотрению и за счет собственных денежных средств осуществлять следующие действия:

- проводить маркетинговые исследования рынка;

- организовать рекламу имущества, в отношении которого принято решение о продаже (публикация в СМИ, баннеры и др.);

- формировать необходимые документы для организации продажи имущества;

- осуществлять юридическое сопровождение и правовую экспертизу документов;

- выдавать необходимые материалы и документы юридическим и физическим лицам, намеревающимся принять участие в продаже имущества (далее – претенденты);

- в случае необходимости организовывать осмотр имущества.

2.1.4. Определять даты начала и окончания приема заявок, место и время проведения продажи имущества.

2.1.5. Определять срок и условия внесения задатка претендентами.

2.1.6. Принимать заявки от претендентов на участие в продаже имущества.

2.1.7. Заключать с претендентами договоры о задатке и принимать задатки от претендентов на свой расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.1.8. Принимать решение о признании претендентов участниками продажи имущества или об отказе в их допуске к участию в продаже имущества по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, и уведомлять их о принятом решении.

2.1.9. Принимать от участников продажи имущества предложения о цене имущества, определять победителя продажи, либо единственного участника аукциона по продаже имущества и оформлять протокол об итогах продажи имущества.

2.1.10. В установленном законодательством Российской Федерации порядке и сроки опубликовывать информацию о результатах продажи имущества, в том числе:

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

цену сделки;

имя (наименование) покупателя.

2.1.11. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты проведения продажи имущества направить в адрес Уполномоченного органа протокол о подведении итогов продажи имущества.

2.1.12. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты проведения продажи имущества перечислить задаток победителя, либо единственного участника аукциона на счет Уполномоченного органа:

Управление финансов (Управление муниципальной собственности л/сч 207020093)

ИНН 7608002597, КПП 760801001

Номер счета получателя платежа:

40102810245370000065

Казначейский счет:

03232643787050007100

ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102 ОКТМО 78705000

2.1.13. Обеспечивать сохранность документов, переданных Специализированной организации Уполномоченным органом для исполнения обязательств.

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

2.1.15. Специализированная организация осуществляет все вышеуказанные действия по согласованию с Уполномоченным органом.

2.1.16. Специализированная организация вправе привлекать для выполнения обязательств по настоящему Договору третьих лиц.

2.2. Уполномоченный орган обязуется:

2.2.1. Обеспечивать в установленном порядке проведение оценки рыночной стоимости имущества, находящегося в собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

2.2.2. Направить Специализированной организации необходимые документы для организации продажи имущества согласно Заданию.

2.3. После получения от Специализированной организации протокола о подведении итогов продажи имущества и задатка победителя, либо единственного участника аукциона заключить договор купли-продажи с покупателем в установленные действующим законодательством сроки.

2.4. Осуществить расчеты с победителями процедур продаж, а также с единственным участником аукциона по продаже муниципального имущества.

2.5. Передать имущество покупателю и совершить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности на приватизируемое имущество.

2.6. Уполномоченный орган вправе осуществлять контроль исполнения Специализированной организацией обязательств (в том числе путем проведения проверок), запрашивать необходимую информацию, рекомендовать с учетом особенностей имущества состав и порядок рекламных мероприятий предстоящей продажи имущества.

3. ОПЛАТА ПО ДОГОВОРУ

3.1. Выполнение Специализированной организацией организации продажи имущества и функций продавца имущества осуществляется без привлечения средств бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

3.2. Отношения между Уполномоченным органом и Специализированной организацией носят безвозмездный характер.

3.3. Компенсация всех затрат Специализированной организации, непосредственно связанных с организацией продажи имущества (в том числе платежей, производимых по договорам с третьими лицами – контрагентами Специализированной организации) не подлежит возмещению Уполномоченным органом.

3.4. В случае отказа Уполномоченного органа от проведения продажи имущества компенсация затрат Специализированной организации, непосредственно связанных с организацией продажи имущества (в том числе платежей, производимых по договорам с третьими лицами – контрагентами Специализированной организации), возмещению не подлежит.

3.5. Вознаграждение Специализированной организации не входит в цену продажи имущества, находящегося в собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, и взимается специализированной организацией с покупателя имущества, находящегося в собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, на основании соглашения, заключаемого между покупателей и Специализированной организацией, в случае, если установление такого вознаграждения предусмотрено действующим законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Споры, возникшие в результате действия настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством. Судебные споры подлежат рассмотрению по месту нахождения Уполномоченного органа.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует 3 года.

5.2. Изменение условий Договора осуществляется по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением к Договору.

5.3. Действие Договора прекращается по окончании срока его действия, по соглашению Сторон и в случае одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора. Порядок одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора установлен [пунктом](#P149) [5.](#P156)4 данного раздела Договора.

5.4. Уполномоченный орган вправе в одностороннем порядке полностью отказаться от исполнения Договора и потребовать расторжения Договора в случаях:

- ненадлежащего исполнения Специализированной организацией условий пункта 2.1 раздела 2 Договора.

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Уполномоченный орган вправе требовать досрочного расторжения Договора после направления Специализированной организации письменного уведомления о необходимости исполнения Специализированной организацией обязательства по истечении 30 дней с даты отправления указанного уведомления.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: по одному экземпляру для каждой из сторон.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Уполномоченный орган: от имени городского округа городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области Управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского.

Место нахождения: 150020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5; ИНН 7608002597, КПП 760800001

Специализированная организация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Уполномоченный орган | Специализированная организация |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| М.П. | М.П. |

Приложение № 1 к договору

№\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА ЗАДАНИЯ

г. Ярославль «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

1.Форма проведения продажи имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Объект имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Имущественные права на объект: право собственности городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

4. Ограничения (обременения) прав на объект недвижимого имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Информация о несостоявшихся торгах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Перечень передаваемых документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Уполномоченный орган | Специализированная организация |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. | М.П. |