



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 октября 2020 г. № 492

г. Южно-Сахалинск

Об осуществлении отбора юридических лиц для организации от имени Сахалинской области продажи приватизируемого государственного имущества Сахалинской области и (или) осуществления функций продавца

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Сахалинской области от 06 июля 2010 года № 73-ЗО «О приватизации государственного имущества Сахалинской области», руководствуясь постановлением администрации Сахалинской области от 09 сентября 2004 года № 138-па «О порядке подготовки и принятия решений об условиях приватизации государственного имущества Сахалинской области», Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок осуществления отбора юридических лиц для организации от имени Сахалинской области продажи приватизируемого государственного имущества Сахалинской области и (или) осуществления функций продавца (прилагается).

2. Определить, что имущество, приватизация которого осуществляется юридическим лицом, организующим от имени Сахалинской области продажу приватизируемого государственного имущества Сахалинской области и (или) осуществляющим функции продавца при продаже приватизируемого имущества, включает в себя:

- пакеты акций, находящиеся в государственной собственности Сахалинской области;

- объекты недвижимого имущества, за исключением жилых помещений.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Сахалинской области А.В.Зайцева.

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 23 октября 2020 г. № 492

ПОРЯДОК

**осуществления отбора юридических лиц для организации
от имени Сахалинской области продажи приватизируемого
государственного имущества Сахалинской области и (или)
осуществления функций продавца**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм осуществления министерством имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - Министерство) отбора юридических лиц для организации от имени Сахалинской области продажи приватизируемого имущества Сахалинской области и (или) осуществления функций продавца (далее - отбор).

1.2. Отбор включает в себя:

- а) принятие решения о проведении отбора;
- б) прием заявок от участников отбора;
- в) проведение отбора.

1.3. Отбор осуществляется из числа юридических лиц, включенных в перечень юридических лиц для организации от имени собственника продажи приватизируемого государственного или муниципального имущества и (или) осуществления функций продавца такого имущества, утверждаемый 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" (далее соответственно - юридические лица, перечень).

1.4. По итогам проведения отбора Министерство заключает с победителем отбора договор (далее – договор, заключаемый по итогам проведения отбора) сроком на 3 года.

1.5. Вознаграждение юридического лица (далее – вознаграждение) не входит в цену продажи приватизируемого государственного имущества Сахалинской области и подлежит выплате за счет средств покупателя государственного имущества Сахалинской области.

Размер вознаграждения определяется в соответствии с заявкой победителя отбора и не может быть более 3% от цены продажи государственного имущества.

2. Принятие решений о проведении отбора

2.1. Решение о проведении отбора принимается Министерством в форме распоряжения (далее - решение о проведении отбора, распоряжение), в котором указывается:

- а) срок, место и способы представления заявки на участие в отборе (далее - заявка);
- б) сроки проведения отбора;
- в) перечень документов, подлежащих представлению участниками отбора;
- г) данные должностного лица Министерства, ответственного за регистрацию заявок, подготовку и публикацию сообщения о проведении отбора и его контактные данные;
- д) сроки подведения итогов отбора.

2.2. Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении отбора Министерством публикуется сообщение о проведении отбора на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт), а также направляется запрос о заинтересованности в адрес лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, в целях приглашения для участия в отборе. Сообщение о проведении отбора содержит следующую информацию:

- а) предмет и условия отбора;
- б) реквизиты распоряжения;
- в) дата, время и место начала приема заявок об участии в отборе;
- г) дата, время и место окончания приема заявок об участии в отборе;
- д) ответственное должностное лицо Министерства за прием заявок об участии в отборе;
- е) требования к заявке об участии в отборе;
- ж) дата вскрытия конвертов с заявками об участии в отборе;
- з) форма заявки об участии в отборе юридического лица;
- и) форма договора, заключаемого по итогам проведения отбора;
- к) контактная информация.

К сообщению о проведении отбора прилагается распоряжение.

2.3. Запрос о заинтересованности направляется Министерством по почте (может быть направлен в форме электронного документа по электронной почте либо по факсу) и содержит информацию, указанную в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Министерство вправе принимать решение о переносе срока отбора с оформлением соответствующего протокола комиссии по отбору. Министерством публикуется сообщение о переносе срока отбора на официальном сайте, а также указанная информация доводится в оперативном порядке до сведения юридических лиц с помощью средств телефонной связи, по факсу или по электронной почте.

2.5. По вопросам участия в отборе юридическими лицами направляются обращения в адрес Министерства.

Получить консультацию юридические лица также имеют право, обратившись к лицу, указанному в подпункте "г" пункта 2.1 настоящего Порядка.

3. Прием заявок от участников отбора, требования к оформлению заявок

3.1. Прием заявок осуществляется не менее 15 календарных дней с даты опубликования сообщения о проведении отбора. Юридические лица представляют заявки в порядке, сроки и по адресу, которые установлены Министерством в решении о проведении отбора. Заявка должна быть подана на бумажном носителе любым из возможных способов (почтовое отправление, курьерская доставка, личное вручение).

3.2. Регистрацию заявок осуществляет должностное лицо, указанное в решении о проведении отбора в соответствии с подпунктом "г" пункта 2.1 настоящего Порядка, в день ее подачи в журнале регистрации заявок с указанием порядкового номера, даты, времени и наименования юридического лица, представившего заявку.

Юридические лица вправе отозвать свои заявки в любое время до истечения срока их представления. Юридические лица, отозвавшие свои заявки, имеют право подать их повторно.

3.3. Заявка об участии в отборе включает:

а) сопроводительное письмо юридического лица о заинтересованности в организации от имени Сахалинской области продажи приватизируемого имущества Сахалинской области и (или) осуществления функций продавца (далее - письмо), которое удостоверяется подписью лица, уполномоченного на его подписание, и должно содержать фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый и электронный адрес участника отбора, номер его контактного телефона, а также обязательство юридического лица осуществить действия на условиях, указанных в сообщении о проведении отбора;

б) представление документа, которым подтверждаются 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;

в) копии учредительных документов;

г) копии протоколов/выписки из протоколов о результатах продажи государственного имущества, в том числе в электронной форме, за последние 3 года, предшествующие году проведения отбора;

д) копии протоколов/выписки из протоколов торгов, подтверждающие опыт работы в качестве организатора торгов за последние 3 года, предшествующие году проведения отбора;

е) копии договоров на организацию и проведение торгов по продаже государственного имущества за последние 3 года, предшествующие году проведения отбора;

ж) копии договоров купли-продажи, заключенные по результатам торгов;

з) копия штатного расписания/выписка из штатного расписания или справка о численности работников, копии дипломов о высшем образовании;

и) копии трудовых книжек или трудовых договоров сотрудников претендента, заверенные кадровой службой;

к) копия соглашения с оператором электронной площадки (в случае если претендент не включен в перечень операторов электронных площадок, утвержденный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, и соответствует дополнительным требованиям к операторам электронных площадок).

3.4. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, в части их оформления и содержания должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Все документы, составленные более чем на одном листе, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью юридического лица (при наличии). Документы, содержащие поправки и исправления, приему не подлежат.

3.5. Заявка и документы представляются в запечатанном конверте без обозначений (далее – конверт).

3.6. Заявка оформляется на русском языке. К заявке прилагается опись представленных юридическим лицом документов и материалов, удостоверенная подписью руководителя юридического лица либо уполномоченного лица на осуществление таких действий.

3.7. Юридическое лицо несет ответственность за достоверность информации, представленной в заявке.

3.8. Одно юридическое лицо имеет право подать только одну заявку.

3.9. В случае поступления конверта с заявкой по истечении срока представления заявок конверт не вскрывается и в течение одного рабочего дня вместе с заявкой возвращается представившему ее юридическому лицу по почте сопроводительным письмом. Соответствующая отметка делается в журнале регистрации заявок.

4. Критерии отбора

4.1. Критерии отбора устанавливаются исходя из необходимости выявления в том числе следующих характеристик:

- опыт работы в качестве продавца (организатора торгов) по продаже имущества в соответствии с законодательством о приватизации;
- квалификация сотрудников юридического лица;
- размер вознаграждения.

4.2. Для оценки юридических лиц устанавливаются следующие критерии:

К1 - опыт работы в качестве продавца (организатора торгов) по продаже государственного имущества за последние 3 года, предшествующие году проведения отбора (подтверждается выписками из протоколов торгов, копиями договоров на организацию и проведение торгов по продаже государственного имущества);

К2 - размер вознаграждения;

К3 - наличие в штате юридического лица на дату подачи заявки специалистов, имеющих высшее юридическое образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет (подтверждается справкой о численности работников, копией штатного расписания/выпиской из штатного расписания и копиями дипломов о высшем образовании, копиями трудовых книжек/трудовых договоров сотрудников юридического лица, заверенных кадровой службой юридического лица, руководителем юридического лица либо уполномоченного лица на осуществление таких действий);

К4 - наличие в штате юридического лица на дату подачи заявки специалистов, имеющих опыт работы по организации торгов (подтверждается справкой о численности работников, копией штатного расписания/выпиской из штатного расписания, копиями должностных инструкций и трудовых книжек/трудовых договоров сотрудников юридического лица, заверенных кадровой службой юридического лица, руководителем юридического лица либо уполномоченного лица на осуществление таких действий);

К5 - наличие у юридического лица опыта организации и проведения торгов по продаже государственного имущества в электронной форме за последние 3 года, предшествующие году проведения отбора (подтверждается выписками из протоколов торгов);

К6 - опыт работы юридического лица в качестве организатора торгов за последние 3 года, предшествующие году проведения отбора (подтверждается выписками из протоколов торгов);

К7 - объем состоявшихся продаж за последние 3 года, предшествующие году проведения отбора (подтверждается выписками из

протоколов торгов, копиями договоров купли-продажи);

К8 - наличие опыта по организации и проведению торгов по продаже пакетов акций, находящихся в государственной собственности, за последние 3 года, предшествующие году проведения отбора (подтверждается выписками из протоколов торгов).

4.3. Оценка предложений для отбора, представленных юридическими лицами, осуществляется в баллах:

- по критерию К1: количество проведенных торгов по продаже государственного имущества за последние 3 года: до 15 включительно - 0 баллов; от 16 до 30 включительно - 5 баллов; более 30 - 10 баллов;

- по критерию К2: размер вознаграждения составляет 3% от цены продажи - 0 баллов; размер вознаграждения составляет от 2% включительно до 3% от цены продажи - 5 баллов; размер вознаграждения составляет менее 2% от цены продажи - 10 баллов;

- по критерию К3: до 3 специалистов - 0 баллов; от 3 до 9 специалистов - 5 баллов, от 9 специалистов и более - 10 баллов;

- по критерию К4: до 3 специалистов - 0 баллов; от 3 до 9 специалистов - 5 баллов, от 9 специалистов и более - 10 баллов;

- по критерию К5: количество проведенных торгов по продаже государственного имущества в электронной форме до 10 - 0 баллов; количество проведенных торгов по продаже государственного имущества в электронной форме от 10 включительно до 30 - 5 баллов; количество проведенных торгов по продаже государственного имущества в электронной форме от 30 включительно - 10 баллов;

- по критерию К6: количество проведенных торгов, организованных юридическим лицом, до 50 - 0 баллов; от 50 до 100 включительно - 5 баллов; более 100 - 10 баллов;

- по критерию К7: объем состоявшихся продаж за последние 3 года, предшествующие году проведения отбора, менее 300 млн рублей - 0 баллов; от 300 млн рублей до 1 млрд рублей - 5 баллов; свыше 1 млрд рублей - 10 баллов;

- по критерию К8: количество организованных и проведенных торгов по продаже пакетов акций, находящихся в государственной собственности, за последние 3 года, предшествующие году проведения отбора: менее 5 - 0 баллов; от 5 до 15 включительно - 5 баллов; более 15 - 10 баллов.

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

$K = K1 + K2 + K3 + K4 + K5 + K6 + K7 + K8$, где:

K - балльная оценка заявки (сумма баллов);

K1, K2 ... K8 - оценки по критериям.

Участник отбора, заявка которого получила наибольшую балльную оценку (сумму баллов), признается победителем отбора.

4.4. В случае если наибольшую балльную оценку (сумму баллов) получили заявки двух или нескольких участников отбора (получили равную сумму баллов), победителем отбора признается участник отбора, которым был предложен наименьший размер вознаграждения. Если участниками отбора предложен одинаковый размер вознаграждения, победителем признается участник, имеющий по критерию К7 больший объем состоявшихся продаж. Если участниками отбора предложен одинаковый размер вознаграждения, одинаковый объем состоявшихся продаж, победителем признается тот участник, который подал заявку ранее других участников отбора.

5. Проведение отбора

5.1. Вскрытие конвертов с заявками об участии в отборе осуществляется на заседании комиссии по отбору юридических лиц для организации от имени Сахалинской области продажи приватизируемого имущества Сахалинской области (далее - Комиссия) в день согласно сообщению о проведении отбора. Состав Комиссии утверждает Министерство в сроки согласно решению о проведении отбора. При проведении заседания Комиссии может проводиться аудио- и видеосъемка.

5.2. Вскрытие конвертов осуществляется в том же хронологическом порядке, в котором они были зарегистрированы в журнале приема заявок. В процессе вскрытия конвертов Комиссия проверяет их целостность, а также зачитывает следующую информацию:

- а) характеристика конверта с заявкой;
- б) наименование юридического лица, представившего заявку.

5.3. Итоги вскрытия конвертов с заявками оформляются Комиссией в протоколе об итогах вскрытия конвертов с заявками в день вскрытия таких конвертов.

5.4. В протоколе Комиссии об итогах вскрытия конвертов с заявками об участии в отборе указываются:

- а) наименование юридического лица, представившего заявку об участии в отборе;
- б) целостность конверта;
- в) все зарегистрированные заявки;
- г) все отозванные юридическими лицами заявки.

5.5. Не позднее 5 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками об участии в отборе Комиссией осуществляется рассмотрение заявок на соответствие их требованиям к представлению таких заявок, установленным настоящим Порядком, и осуществляется оценка и сопоставление заявок на основании документов, подтверждающих квалификацию юридического лица в соответствии с критериями отбора.

5.6. Комиссией принимается решение об отклонении заявки об участии в отборе в следующих случаях:

- а) заявка представлена юридическим лицом, не включенным в перечень;
- б) заявка представлена с нарушением требований, установленных настоящим Порядком;
- в) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в сообщении о проведении отбора;

г) представленные юридическим лицом документы содержат недостоверные сведения;

д) заявка подписана лицом, не уполномоченным юридическим лицом на осуществление таких действий;

е) в заявке отсутствует предлагаемый размер вознаграждения за продажу приватизируемого имущества либо предлагаемый размер вознаграждения превышает 3% от цены продажи государственного имущества.

5.7. В случае если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка, отбор признается несостоявшимся.

5.8. В случае если по окончании срока подачи заявки подана только одна заявка или по результатам рассмотрения заявок только одно юридическое лицо признано участником конкурса, отбор признается несостоявшимся.

5.9. Итоги рассмотрения заявок об участии в отборе в отношении соответствия их требованиям к представлению заявок, установленным настоящим Порядком, а также итоги оценки и сопоставления заявок на основании документов, подтверждающих квалификацию юридического лица в соответствии с критериями отбора, подводятся на заседании Комиссии и оформляются Комиссией протоколом об итогах проведения отбора, в котором указываются:

а) дата и номер протокола, состав Комиссии, наименование предмета отбора;

б) перечень юридических лиц, представивших заявку;

в) юридические лица, заявки об участии в отборе которых отклонены Комиссией, с указанием оснований отклонения заявок в соответствии с настоящим Порядком;

г) перечень юридических лиц, прошедших отбор, с указанием баллов, присуждаемых юридическому лицу в соответствии с критериями отбора;

д) критерии отбора;

е) условия, содержащиеся в предложениях каждого участника отбора;

ж) результаты оценки предложений участников отбора;

з) победитель отбора и участник отбора, набравший наибольшую после победителя отбора сумму баллов, либо участник отбора, набравший равную сумму баллов с победителем отбора, но не признанный победителем отбора в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка.

5.10. Сообщение о результатах отбора размещается Министерством на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола об итогах проведения отбора.

5.11. Уведомление о результатах отбора направляется Министерством в адрес всех участников отбора в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола об итогах проведения отбора.

5.12. Министерством в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола об итогах проведения отбора направляется победителю 2 экземпляра проекта договора, заключаемого по итогам проведения отбора, с предложением в течение 10 дней с даты получения предложения подписать договор.

5.13. Победитель отбора подписывает договор, заключаемый по итогам проведения отбора, и направляет его в Министерство в срок не позднее 10 рабочих дней с даты его получения. При уклонении или отказе победителя отбора от подписания в установленный срок договора, заключаемого по итогам проведения отбора, победитель отбора утрачивает право на заключение такого договора.

5.14. В случае непредставления победителем отбора в срок, установленный пунктом 5.13 настоящего Порядка, подписанного экземпляра договора Министерство в течение 5 рабочих дней по истечении установленного срока направляет проект договора участнику отбора, набравшему наибольшую после победителя отбора сумму баллов, либо участнику отбора, набравшему равную сумму баллов с победителем отбора, но не признанному победителем отбора в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

В случае непредставления в срок, установленный пунктом 5.13 настоящего Порядка, подписанного экземпляра договора, заключаемого по итогам проведения отбора, участник отбора, указанный в первом абзаце настоящего пункта Порядка, утрачивает право на заключение такого договора. Отбор считается завершенным.

5.15. В случае признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Порядка, при условии соответствия заявки и предложения для отбора единственного участника отбора требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, Министерством в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о признании отбора несостоявшимся направляется единственному участнику отбора проект договора, заключаемого по итогам проведения отбора, а также уведомление с предложением в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления подписать договор. Подписание договора, заключаемого по итогам проведения отбора, осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.13 настоящего Порядка.

5.16. Оригиналы документов, полученных от юридических лиц в рамках отбора, и документов Министерства, принятых в рамках отбора, подлежат хранению в течение 3-х лет.
