



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 июля 2020 года

№ 357

г. Анадырь

Об утверждении Порядка осуществления отбора юридических лиц для организации от имени Чукотского автономного округа продажи приватизируемого государственного имущества Чукотского автономного округа и осуществления функций продавца

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Чукотского автономного округа от 28 ноября 2003 года № 41-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Чукотского автономного округа», Положением о Департаменте финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 25 декабря 2018 года № 439, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления отбора юридических лиц для организации от имени Чукотского автономного округа продажи приватизируемого государственного имущества Чукотского автономного округа и осуществления функций продавца (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что максимальная величина вознаграждения юридического лица, указанного в пункте 1 настоящего постановления, отобранного в соответствии с Порядком, не может превышать:

1) двух процентов – в случае проведения продажи приватизируемого государственного имущества Чукотского автономного округа в форме конкурса, аукциона, публичного предложения;

2) одного процента – в иных случаях.

3. Определить Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа исполнительным органом государственной власти Чукотского автономного округа по осуществлению отбора юридических лиц для организации от имени Чукотского автономного округа продажи приватизируемого государственного имущества Чукотского автономного округа и осуществления функций продавца.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

**ПОРЯДОК**  
**осуществления отбора юридических лиц для организации от имени**  
**Чукотского автономного округа продажи приватизируемого**  
**государственного имущества Чукотского автономного округа и**  
**осуществления функций продавца**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и процедуру проведения Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее – Департамент) отбора юридических лиц для организации от имени Чукотского автономного округа продажи приватизируемого государственного имущества Чукотского автономного округа и осуществления функций продавца (далее – отбор), права и обязанности претендентов на участие в отборе и участников отбора.

1.2. Целью отбора является выбор юридического лица для организации от имени Чукотского автономного округа продажи приватизируемого государственного имущества Чукотского автономного округа и осуществления функций продавца при продаже имущества, находящегося в собственности Чукотского автономного округа (далее – юридические лица).

1.3. Отбор проводится из числа юридических лиц, включенных в перечень юридических лиц для организации от имени Российской Федерации продажи приватизируемого федерального имущества и (или) осуществления функций продавца, утвержденный в соответствии с подпунктом 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Перечень).

**2. Принятие решений о проведении отбора**

2.1. Решение о проведении отбора принимается Департаментом на основании распоряжения Правительства Чукотского автономного округа в форме распоряжения Департамента, в котором указывается:

- 1) состав комиссии по отбору;
- 2) срок, место и способы представления заявки на участие в отборе (далее – заявка);
- 3) сроки проведения отбора;
- 4) сроки подведения итогов отбора.

2.2. Подготовка и обеспечение издания распоряжения о проведении отбора, а также организация отбора осуществляется Департаментом.

2.3. Не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения распоряжения Департамент публикует сообщение о проведении отбора на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также направляет в адрес лиц, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, запрос о заинтересованности в целях приглашения для участия в отборе. Сообщение о проведении отбора и запрос о заинтересованности содержат следующую информацию:

- 1) реквизиты распоряжения Департамента о проведении отбора;
- 2) дата, время и место начала и окончания приема заявок;
- 3) перечень документов, подлежащих представлению участниками отбора;
- 4) ответственное должностное лицо Департамента за прием заявок;
- 5) требования к заявке об участии в отборе;
- 6) контактная информация.

К сообщению о проведении отбора и запросу о заинтересованности прилагается копия распоряжения Департамента о проведении отбора и проект договора поручения, подлежащего заключению с победителем отбора.

2.4. Запрос о заинтересованности направляется Департаментом по почте (может быть направлен по электронной почте или по факсу). Дополнительно к запросу о заинтересованности прилагается проект договора поручения, заключаемого с победителем отбора.

### **3. Комиссия по отбору**

3.1. Для проведения отбора создается комиссия по отбору (далее – комиссия) в количестве не менее пяти человек. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах отбора, либо лица, аффилированные с участниками отбора.

3.2. Председатель комиссии – заместитель начальника Департамента, председатель Комитета имущественных отношений:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 2) ведет заседания комиссии;
- 3) определяет дату и время заседаний комиссии;
- 4) подписывает в адрес юридических лиц запрос о представлении предложений о заинтересованности в организации от имени Чукотского автономного округа продажи приватизируемого государственного имущества и (или) осуществления функций продавца (далее – запрос о заинтересованности);
- 5) подписывает протоколы заседаний комиссии.

3.3. Заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии выполняет его функции.

3.4. Секретарь комиссии:

- 1) осуществляет регистрацию представленных юридическими лицами заявок;
- 2) ведет журнал заявок;
- 3) ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии, представляет их на подпись председателю комиссии и ее членам;
- 4) ведет иную документацию, связанную с деятельностью комиссии;
- 5) организует проведение заседаний комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- 1) рассматривают представленные юридическими лицами заявки об участии в отборе;
- 2) высказывают свое мнение и дают заключение по рассматриваемым документам;
- 3) осуществляют необходимые расчеты в рамках отбора;
- 4) подписывают протоколы заседаний комиссии.

3.6. Все решения комиссии по отбору принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовали более половины ее членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.8. В случае возникновения у юридических лиц вопросов о порядке проведения отбора юридические лица направляют обращение в Департамент. Ответ на такое обращение подготавливается Департаментом в течение трех рабочих дней и подписывается председателем комиссии по отбору.

#### **4. Прием заявок от участников отбора, требования к оформлению заявок**

4.1. Срок приема заявок об участии в отборе не может составлять менее 20 календарных дней. Юридические лица представляют заявку в порядке и в сроки, и по адресу, которые установлены Департаментом в решении о проведении отбора.

Заявка должна быть подана на бумажном носителе любым из возможных способов (почтовое отправление, курьерская доставка, личное вручение) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4.2. Заявка об участии в отборе должна содержать в себе обязательство юридического лица осуществить следующие действия:

- 1) подписание договора поручения с Департаментом, заключаемым по результатам отбора;
- 2) обеспечение за свой счет проведения оценки рыночной стоимости государственного имущества, подлежащего продаже, в соответствии с договором, заключаемым с оценщиком;

3) обеспечение получения от своего имени и за свой счет экспертного заключения саморегулируемой организации оценщиков о соответствии отчета об оценке рыночной стоимости требованиям законодательства Российской Федерации;

4) подписание от имени Чукотского автономного округа договора купли-продажи с покупателями приватизируемого государственного имущества в соответствии с условиями договора поручения;

5) представление интересов Чукотского автономного округа в контрольно-надзорных органах и арбитражном суде по вопросам, связанным с продажей государственного имущества.

#### 4.3. Заявка включает:

1) сопроводительное письмо юридического лица о заинтересованности в организации от имени Чукотского автономного округа продажи приватизируемого государственного имущества и осуществления функций продавца. Сопроводительное письмо удостоверяется подписью лица, уполномоченного на подписание от имени юридического лица такого письма и должно содержать фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый и электронный адрес участника отбора, номер его контактного телефона;

2) документ, которым подтверждаются полномочия лица на подписание письма (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;

3) информацию о значениях показателей оценки юридических лиц и размере понижающего коэффициента (далее - информация) с приложением подтверждающих документов путем заполнения значений показателей в соответствии с таблицей.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Количество проведенных юридическим лицом и признанных состоявшимися за последние три календарных года, предшествующих отбору, торгов по продаже государственного и (или) муниципального имущества, с начальной ценой продажи более одного млрд. рублей (подтверждается выпиской из протоколов торгов)	шт.	

2.	Количество проведенных юридическим лицом и признанных состоявшимися за последние три календарных года, предшествующих отбору, торгов по продаже государственного и (или) муниципального имущества с начальной ценой продажи от 200 млн. до одного млрд. рублей (подтверждается выпиской из протоколов торгов)	шт.	
3.	Количество проведенных юридическим лицом и признанных состоявшимися за последние три календарных года, предшествующих отбору, торгов по продаже государственного и (или) муниципального имущества, с начальной ценой продажи не более 200 млн. рублей (подтверждается выпиской из протоколов торгов)	шт.	
4.	Размер понижающего коэффициента	ед.	

Информацию подписывает лицо, уполномоченное на её удостоверение. Информация и подтверждающие документы прошиваются, постранично нумеруются, должны иметь соответствующую пломбу на последнем листе с отметкой о дате составления и количестве страниц, подписываются, и представляются в отдельном запечатанном конверте без обозначений (далее - конверт).

4.4. Юридическое лицо несет ответственность за достоверность представленной в заявке информации.

4.5. Размер понижающего коэффициента, указанный в информации, устанавливается в диапазоне от одного до нуля и применяется к максимальным величинам вознаграждения за организацию от имени Чукотского автономного округа продажи приватизируемого государственного имущества и осуществления функций продавца, установленным пунктом 6.2 раздела 6 настоящего Порядка.

4.6. Регистрация заявок осуществляется секретарем комиссии по отбору в день подачи заявки в журнале заявок об участии в отборе и под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы, минуты).

Юридические лица, представившие заявку, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время до истечения срока представления заявок. Изменение заявки (уведомление о ее отзыве) считается действительным, если такое изменение (такое уведомление) поступило в Департамент до истечения срока представления заявок.

## **5. Процедура проведения отбора**

5.1. Процедура проведения отбора включает следующие этапы:

- 1) вскрытие конвертов;
- 2) рассмотрение заявок на соответствие их требованиям, установленным разделом 4 настоящего Порядка;

3) подведение итогов отбора.

5.2. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии не позднее трех рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок. При проведении заседания комиссии может проводиться аудио- и видеосъемка.

5.3. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется в порядке регистрации таких заявок в журнале приема заявок об участии в отборе. В процессе вскрытия конвертов с заявками комиссией проверяется целостность конвертов, а также председателем комиссии зачитывается следующая информация:

- 1) характеристика конверта с заявкой;
- 2) наименование юридического лица, представившего заявку;
- 3) сведения о представленных документах;
- 4) сведения о размере понижающего коэффициента.

5.4. Итоги вскрытия конвертов с заявками об участии в отборе оформляются комиссией протоколом об итогах вскрытия конвертов с заявками в день вскрытия таких конвертов.

5.5. В протоколе комиссии по отбору об итогах вскрытия конвертов с заявками об участии в отборе указываются:

- 1) наименование юридического лица, представившего заявку об участии в отборе;
- 2) целостность конверта;
- 3) сведения о размере понижающего коэффициента;
- 4) все зарегистрированные заявки;
- 5) все отозванные юридическими лицами заявки.

5.6. Не позднее пяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками об участии в отборе комиссией осуществляется рассмотрение заявок на соответствие их требованиям к оформлению таких заявок, установленных настоящим Порядком, и формируются показатели оценки юридических лиц путем выставления балльных оценок.

5.7. Комиссией принимается решение об отклонении заявки в следующих случаях:

- 1) заявка представлена с нарушением требований, установленных настоящим Порядком;
- 2) заявка представлена не по форме, установленной настоящим Порядком;
- 3) заявка представлена юридическим лицом, не включенным в перечень;
- 4) в заявке, представленной юридическим лицом, указано, что количество сделок, организованных юридическим лицом, совокупно равно нулю;
- 5) в заявке не представлены сведения о размере понижающего коэффициента.

5.8. Итоговое количество баллов, присуждаемое юридическим лицам, определяется по формуле:



$$V = \frac{P_1}{P_{1\max}} \times 0,3 + \frac{P_2}{P_{2\max}} \times 0,2 + \frac{P_3}{P_{3\max}} \times 0,1 + \frac{P_{4\min}}{P_4} \times 0,4$$

где:

$V$  – итоговое количество баллов, присуждаемое юридическому лицу;

$P_1$ ;  $P_2$ ;  $P_3$  и  $P_4$  – значение показателей по пунктам 1, 2, 3 и 4 таблицы;

$P_{1\max}$ ;  $P_{2\max}$  и  $P_{3\max}$  – максимальное значение показателей по пунктам 1, 2 и 3 таблицы из значений показателей, указанных в поданных юридическими лицами заявках по соответствующим показателям;

$P_{4\min}$  – минимальное значение показателя по пункту 4 таблицы из значений показателей, указанных в поданных юридическими лицами заявках по данному показателю.

5.9. В случае представления заявки только одним юридическим лицом, подсчет итогового количества баллов, присуждаемых юридическому лицу, не проводится, и оно признается победителем отбора при условии соответствия заявки и представившего ее юридического лица требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае отсутствия поданных заявок, отбор признается не состоявшимся.

5.10. Победителем отбора признается юридическое лицо, итоговое количество баллов которого является наибольшим.

5.11. В случае если несколько юридических лиц набрали наибольшее одинаковое количество баллов, победителем отбора признается юридическое лицо, заявка которого была зарегистрирована первой.

5.12. Итоги рассмотрения заявок подводятся на заседании комиссии, и оформляются протоколом комиссии об итогах рассмотрения заявок.

5.13. В протоколе об итогах рассмотрения заявок указываются:

- 1) перечень юридических лиц, представивших заявку;
- 2) юридические лица, заявки об участии в отборе которых отклонены комиссией по отбору, с указанием оснований отклонения заявок в соответствии с настоящим Порядком;
- 3) перечень юридических лиц, прошедших отбор, с указанием баллов, присужденных юридическому лицу;
- 4) победитель отбора.

5.14. Сообщение о результатах отбора Департамент размещает на официальном сайте, а также направляет в адрес всех участников отбора в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола комиссии об итогах рассмотрения заявок с приложением протоколов об итогах вскрытия конвертов и допуска к участию в отборе, и об итогах рассмотрения заявок. В адрес победителя отбора в течение пяти рабочих дней со дня подписания комиссией протокола об итогах рассмотрения заявок Департамент направляет предложение о заключении договора поручения с приложением подписанного договора поручения в двух экземплярах. Победитель отбора в течение трех рабочих дней после получения договора поручения направляет в адрес Департамента, подписанный со своей стороны один экземпляр договора

поручения. В случае если победитель отбора не исполняет указанные требования, он признается уклонившимся от заключения договора поручения, о чем в его адрес направляется соответствующее уведомление, и предложение о заключении договора поручения направляется юридическому лицу, итоговое количество баллов которого больше, чем у остальных участников отбора (порядок заключения договора в данном случае аналогичен порядку заключения договора с победителем отбора).

## **6. Заключительные положения и порядок расчета вознаграждения победителя отбора**

6.1. По итогам проведенного отбора Департамент заключает с победителем отбора (далее – организатор продажи) договор поручения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, сроком действия на три года.

6.2. Вознаграждение организатора продажи рассчитывается путем умножения итоговой цены договора, заключенного с покупателем, на размер вознаграждения, выраженный в процентах.

Размер вознаграждения организатора продажи рассчитывается путем умножения значения понижающего коэффициента, указанного юридическим лицом в информации, на максимальную величину вознаграждения.

В случае проведения сделки в форме конкурса, аукциона, публичного предложения максимальная величина вознаграждения юридического лица составляет два процента, в иных случаях максимальная величина вознаграждения составляет один процент.

Размер вознаграждения включает все необходимые расходы организатора продажи (в том числе оплату услуг привлекаемых юридических лиц и обязательные платежи в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации).

Вознаграждение организатора продажи не входит в цену продажи имущества, а взимается организатором продажи с покупателя имущества на основании соглашения, заключаемого между покупателем и организатором продажи.

6.3. Оригиналы документов, полученных от юридических лиц при проведении отбора, и документов Департамента, принятых при проведении отбора, подлежат хранению в течение трех лет.

Приложение 1  
к Порядку осуществления отбора юридических лиц  
для организации от имени Чукотского автономного  
округа продажи приватизируемого государственного  
имущества Чукотского автономного округа и  
осуществления функций продавца

На бланке юридического лица	В Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа
Дата, исх. номер	

**Заявка**  
**на участие в отборе юридического лица для организации**  
**от имени Чукотского автономного округа продажи приватизируемого**  
**государственного имущества Чукотского автономного округа и**  
**осуществления функций продавца**

1. Изучив сообщение и документацию о проведении отбора юридического лица для организации от имени Чукотского автономного округа продажи приватизируемого государственного имущества Чукотского автономного округа и осуществления функций продавца (далее – отбор),

---

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы и места нахождения, основного государственного регистрационного номера записи в ЕГРЮЛ, ИНН, номера контактного телефона)

сообщает о согласии участвовать в отборе на условиях, установленных в информационном сообщении о проведении отбора.

2. Настоящим подтверждаем, что ознакомлены с датой и временем проведения отбора, сроками предоставления заявки на участие в отборе, требованиями к участникам отбора, перечнем документов, подлежащих представлению для участия в отборе, критериями оценки участников отбора, текстом договора, заключаемого по результатам отбора, и сообщаем, что соответствуем предъявляемым к участникам отбора требованиям, согласны с критериями оценки заявок, согласны с условиями примерной формы договора.

3. Настоящим признаем, что с учетом указанных обстоятельств, конкурсная комиссия оставляет за собой право признать претендента отбора допущенным либо не допущенным к участию в отборе, а также то, что самостоятельно несем все расходы, риски и возможные убытки, связанные с участием в отборе.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в составе заявки информации, все документы и сведения, входящие в состав заявки, являются подлинными и достоверными.

5. Информация о значениях показателей оценки юридических лиц и размере понижающего коэффициента:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Количество проведенных юридическим лицом и признанных состоявшимися за последние три календарных года, предшествующих отбору, торгов по продаже государственного и (или) муниципального имущества, с начальной ценой продажи более одного млрд. рублей (подтверждается выпиской из протоколов торгов)	шт.	
2.	Количество проведенных юридическим лицом и признанных состоявшимися за последние три календарных года, предшествующих отбору, торгов по продаже государственного и (или) муниципального имущества с начальной ценой продажи от 200 млн. до одного млрд. рублей (подтверждается выпиской из протоколов торгов)	шт.	
3.	Количество проведенных юридическим лицом и признанных состоявшимися за последние три календарных года, предшествующих отбору, торгов по продаже государственного и (или) муниципального имущества, с начальной ценой продажи не более 200 млн. рублей (подтверждается выпиской из протоколов торгов)	шт.	
4.	Размер понижающего коэффициента	ед.	

6. Настоящим обязуемся:

1) подписать договор поручения с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, заключаемый по результатам отбора;

2) обеспечить за свой счет проведения оценки рыночной стоимости государственного имущества, подлежащего продаже, в соответствии с договором, заключаемым с оценщиком;

3) обеспечить получения от своего имени и за свой счет экспертного заключения саморегулируемой организации оценщиков о соответствии отчета об оценке рыночной стоимости требованиям законодательства Российской Федерации;

4) подписать от имени Чукотского автономного округа договор купли-продажи с покупателями приватизируемого государственного имущества в соответствии с условиями договора поручения;

5) представлять интересы Чукотского автономного округа в контрольно-надзорных органах и арбитражном суде по вопросам, связанным с продажей государственного имущества.

7. Приложение к заявке: \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения:	
Фактический адрес:	

Почтовый адрес:	
Банковские реквизиты:	

Подпись руководителя  
юридического лица

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Порядку осуществления отбора юридических лиц  
для организации от имени Чукотского автономного  
округа продажи приватизируемого государственного  
имущества Чукотского автономного округа и  
осуществления функций продавца

**ФОРМА**

**договора поручения, заключаемого по результатам отбора юридических  
лиц для организации от имени Чукотского автономного округа продажи  
приватизируемого государственного имущества Чукотского автономного  
округа и осуществления функций продавца**

г. Анадырь

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее - Департамент) \_\_\_\_\_, действующий на основании Положения о Департаменте финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 25 декабря 2018 года № 439, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (далее – организатор продажи), в лице \_\_\_\_\_, действующее на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», руководствуясь:

Гражданским кодексом Российской Федерации,  
Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – закон о приватизации),

Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от \_\_\_\_\_ «О проведении отбора юридических лиц для организации от имени Чукотского автономного округа продажи приватизируемого государственного имущества Чукотского автономного округа и осуществления функций продавца»,

в соответствии с протоколом Комиссии по отбору юридических лиц для организации продажи приватизируемого государственного имущества Чукотского автономного округа об итогах рассмотрения заявок от \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

Предметом договора является подготовка, организация и проведение торгов по продаже приватизируемого государственного имущества, находящегося в собственности Чукотского автономного округа.

## Права и обязанности Сторон

2.1. Организатор продажи обязуется:

2.1.1. В порядке и на условиях, предусмотренных в распоряжении Департамента об условиях приватизации государственного имущества Чукотского автономного округа, организовать от имени Чукотского автономного округа продажу приватизируемого имущества Чукотского автономного округа и осуществлять функции продавца.

2.1.2. Обеспечивать соблюдение требований закона о приватизации, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, регулирующих продажу имущества.

2.1.3. Приступить к организации торгов по продаже государственного имущества Чукотского автономного округа в течение 10 (дести) рабочих дней с момента получения от Департамента сформированного пакета документов, необходимых для организации продажи приватизируемого имущества.

2.1.4. При подготовке торгов осуществлять следующие действия:

по согласованию с Департаментом организовывать в порядке, установленном законом о приватизации, подготовку информационного сообщения о проведении продажи имущества, информационного сообщения об итогах продажи имущества и проекта договора купли-продажи приватизируемого имущества;

размещать информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными законом о приватизации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме» (далее – Постановление Правительства РФ № 860);

формировать необходимые документы для проведения торгов;

проводить маркетинговые исследования соответствующего рынка;

организовывать рекламу объектов (публикация в СМИ, баннеры и др.);

определять целевые группы покупателей;

обеспечивать от своего имени и за свой счет проведения оценки рыночной стоимости государственного имущества, подлежащего продаже, в соответствии с договором, заключаемым с оценщиком, и направить копию такого отчета в Департамент;

обеспечивать получения от своего имени и за свой счет экспертного заключения саморегулируемой организации оценщиков о соответствии отчета об оценке рыночной стоимости требованиям законодательства Российской Федерации и направить копию такого заключения в Департамент;

проверять правильность оформления представленных претендентами документов и определять их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведении продажи имущества;

по согласованию с Департаментом в случаях, установленных законом о приватизации определять начальную цену продажи имущества, цену первоначального предложения и цену отсечения при проведении продажи имущества посредством публичного предложения, единую цену продажи при проведении специализированного аукциона, а так же «шаг аукциона» и «шаг понижения»;

выдавать необходимые материалы и соответствующие документы претендентам;

организовывать осмотр государственного имущества в случае необходимости.

2.1.5. Проводить торги на электронной площадке оператора электронной площадки, который входит в перечень операторов электронных площадок, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 июля 2018 года № 1447-р.

2.1.6. По согласованию с Департаментом и с оператором электронной площадки определять дату начала и окончания регистрации на электронной площадке заявок, дату и время проведения процедуры продажи имущества.

2.1.7. Утверждать электронную форму заявки на участие в продаже имущества (далее – заявка).

2.1.8. По согласованию с Департаментом определять размер, срок и условия внесения физическими и юридическими лицами задатка на участие в продаже имущества на аукционе, конкурсе, продаже имущества посредством публичного предложения (далее - претенденты, задаток), а также иные условия договора о задатке.

2.1.9. Заключать с претендентами договоры о задатке в случаях, установленных Постановлением Правительства РФ № 860.

2.1.10. Принимать по основаниям, установленным законом о приватизации, решения о признании претендентов участниками продажи имущества (далее – участниками) либо отказе в допуске к участию в продаже имущества, оформляемое протоколом.

2.1.11. Определять победителя продажи имущества (далее – победитель) и подписывать протокол об итогах продажи имущества.

2.1.12. Производить расчеты с претендентами, участниками и победителем, в части перечисления (возврата) задатков, направленных на расчетный счет организатора продажи.

2.1.13. Заключать от имени Чукотского автономного округа договор купли-продажи с покупателями приватизируемого государственного имущества.

2.1.14. Обеспечивать передачу имущества победителю и совершать необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него.

2.1.15. Осуществлять юридическое сопровождение сделки и правовую экспертизу документов.

2.1.16. Представлять интересы Чукотского автономного округа в контрольно-надзорных органах и арбитражном суде по вопросам, связанным с



продажей государственного имущества, осуществляемого в рамках настоящего Договора.

2.1.17. Осуществлять иные функции, предусмотренные о приватизации и Постановлением Правительства РФ № 860.

2.1.18. В течение двух рабочих дней с момента проведения торгов направить в адрес Департамента протокол о подведении итогов торгов по продаже государственного имущества и комплект документов, представленный победителем для участия в торгах, и в течение одного рабочего дня – на адрес электронной почты Департамента.

2.1.19. В течение одного рабочего дня с момента заключения договора купли-продажи направить его электронную версию на адрес почты Департамента.

2.1.20. В течение пяти календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества по итогам проведения торгов, перечислять в бюджет Чукотского автономного округа денежные средства, полученные от покупателей государственного имущества в качестве задатка.

В случае нарушения сроков перечисления задатка организатор продажи уплачивает пени в бюджет Чукотского автономного округа в размере одной сто пятидесятой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки, установленной Центральным банком Российской Федерации, от неуплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

2.1.21. Вести в установленном порядке статистическую и бухгалтерскую отчетность о движении денежных средств, поступивших на счет организатора продажи в качестве задатка от претендентов.

2.1.22. Представлять Департаменту по его запросу информацию на бумажном и электронных носителях, связанную с исполнением настоящего Договора.

2.1.23. Обеспечивать сохранность документов, переданных Департаментом Организатору продажи для исполнения поручения.

2.1.24. После исполнения поручения или при прекращении настоящего Договора до его срока исполнения без промедления возвратит Департаменту доверенность, срок действия которой не истек, и представить отчет с приложением оправдательных документов (расписок и т.п.).

2.2. Организатор продажи вправе:

привлекать для выполнения обязательств по настоящему Договору третьих лиц;

принимать задатки от претендентов на свой расчетный счет.

2.3. Департамент обязуется:

2.3.1. Выдать организатору продажи доверенность на право осуществления юридических действий, предусмотренных настоящим Договором.

2.3.2. Направлять необходимые документы для организации и проведения торгов по продаже государственного имущества.

2.4. Департамент вправе контролировать ход исполнения организатором продажи поручения: запрашивать информацию о реализации государственного имущества, рекомендовать с учетом особенностей государственного имущества состав и порядок рекламы предстоящих торгов.

### **3. Финансовые взаимоотношений Сторон и порядок расчетов**

3.1. За осуществление действий по организации и проведению торгов по продаже государственного имущества Чукотского автономного округа организатор продажи получает вознаграждение в размере \_\_\_ процентов от итоговой цены договора заключенного с покупателем (в случае проведения сделки в форме аукциона, публичного предложения) и \_\_\_ процентов от итоговой цены договора заключенного с покупателем (в иных случаях). Отношения между Департаментом и организатором продажи носят безвозмездный характер.

Вознаграждение организатора продажи рассчитывается то итоговой цены договора заключенного с покупателем и не входит в цену продажи имущества, а взимается организатором продажи с покупателя имущества, на основании заключаемого между ними соглашения.

3.2. Компенсация затрат организатора продажи, непосредственно связанных с организацией и проведением торгов (в том числе платежей, производимых по договорам с третьими лицами – контрагентами организатора продажи), считается учтенной в сумме оплаты услуг, указанной в пункте 3.1 настоящего раздела, и не подлежит возмещению Департаментом.

### **4. Срок действия Договора и порядок его расторжения**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует до \_\_\_\_\_.

Обязательства Сторон, возникшие в течение срока действия настоящего Договора на основании отдельных поручений, выданных Департаментом организатору продажи в форме распоряжений Департамента об условиях приватизации государственного имущества Чукотского автономного округа, подлежат исполнению независимо от истечения срока действия настоящего Договора в соответствии со статьей 425 Гражданского кодекса Российской Федерации. Соответствующие поручения, обязанности по их исполнению, обязанности принять исполнения и иные вытекающие из настоящего Договора права и обязанности признаются действующими до момента их исполнения Сторонами в полном объеме.

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

4.3. Каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, уведомив другую Сторону о прекращении настоящего Договора не позднее, чем за два месяца.

## **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.

5.2. Все споры, возникшие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в Арбитражном суде Чукотского автономного округа.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

## **6. Реквизиты Сторон**