



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июля 2025 г.

№53-пк

О внесении изменения в постановление Администрации города Tobolska от 23.06.2025 № 43-пк

Руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Внести в постановление Администрации города Tobolska от 23.06.2025 № 43-пк «Об утверждении Порядка осуществления отбора юридических лиц для организации от имени города Tobolska продажи приватизируемого муниципального имущества города Tobolska и (или) осуществления функций продавца» следующее изменение:

пункт 2.8 приложения к постановлению признать утратившим силу.

2. Управлению документационного обеспечения и контроля Администрации города Tobolska, Управлению делами Администрации города Tobolska обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobolska» (www.tobolskdoc.ru), размещение на официальном сайте Администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

И.о. Главы города



Я.С. Зубова



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июня 2025 г.

№43-пк

Об утверждении Порядка осуществления отбора юридических лиц для организации от имени города Tobolsk продажи приватизируемого муниципального имущества города Tobolsk и (или) осуществления функций продавца

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Tobolskской городской Думы от 24.04.2012 №48 «О Положении о порядке приватизации муниципального имущества города Tobolsk», решением Tobolskской городской Думы от 31.01.2020 №3 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных отношений Администрации города Tobolsk», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolsk:

1. Утвердить Порядок осуществления отбора юридических лиц для организации от имени города Tobolsk продажи приватизируемого муниципального имущества города Tobolsk и (или) осуществления функций продавца согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного обеспечения и контроля Администрации города Tobolsk, Управлению делами Администрации города Tobolsk обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobolsk» (www.tobolskdoc.ru), размещение на официальном сайте Администрации города Tobolsk (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtyumen.ru).

Глава города



П.А. Вагин

Приложение
к постановлению
Администрации города Tobolsk
от 23 июня 2025 г. №43-пк

Порядок осуществления отбора юридических лиц для организации от имени города Tobolsk продажи приватизируемого муниципального имущества города Tobolsk и (или) осуществления функций продавца

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия и процедуру проведения Департаментом имущественных отношений Администрации города Tobolsk (далее – Департамент) отбора юридических лиц для организации от имени города Tobolsk продажи приватизируемого муниципального имущества города Tobolsk и (или) осуществления функций продавца (далее - отбор).

1.2. Отбор включает в себя:

а) принятие решения о проведении отбора и создание Комиссии по отбору;

б) проведение отбора.

1.3. Отбор производится 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 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее соответственно - юридические лица, перечень), для целей организации от имени города Tobolsk продажи приватизируемого муниципального имущества города Tobolsk и (или) осуществления функций продавца.

1.4. Перечень подлежащего продаже приватизируемого муниципального имущества города Tobolsk (далее - муниципальное имущество) при отборе не устанавливается.

Перечень подлежащего продаже муниципального имущества определяется в соответствии с пунктом 4.1 Порядка.

1.5. Вознаграждение юридическому лицу, с которым по результатам отбора заключен договор, не входит в цену продажи муниципального имущества и подлежит выплате за счет средств покупателя муниципального имущества, уплачиваемых сверх цены продажи муниципального имущества, на основании заключенного между юридическим лицом и покупателем соглашения. Размер вознаграждения включает в себя все необходимые расходы юридического лица (в том числе обязательные платежи в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, оплату услуг привлекаемых лиц и т.п.).

Размер вознаграждения определяется в договоре, указанном в пункте 4.1 Порядка, и рассчитывается путем умножения значения понижающего коэффициента, указанного в заявке юридического лица, признанного победителем отбора, на максимальную величину вознаграждения, которая составляет 2 процента от цены продажи муниципального имущества.

2. Принятие решения о проведении отбора и создание Комиссии по отбору

2.1. Решение о проведении отбора принимает Департамент в форме приказа, в котором определяются:

- а) предмет отбора;
- б) срок, место и способы представления заявок на участие в отборе;
- в) дата, время и место начала и окончания приема заявок;
- г) перечень документов, подлежащих представлению участниками отбора;
- д) место и дата проведения отбора;
- е) срок действия агентского договора, заключаемого по результатам отбора;
- ж) условия агентского договора, подлежащего заключению с победителем отбора;
- з) состав создаваемой Комиссии по отбору.

2.2. Комиссия по отбору состоит из следующих членов Комиссии: председатель, секретарь и иные члены Комиссии. Общее количество членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах отбора, либо лица, аффилированные с участниками отбора.

2.3. Председатель Комиссии по отбору:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- б) ведет заседания Комиссии;
- в) подписывает в адрес юридических лиц информацию о проведении отбора, указанную в пункте 3.1 Порядка;
- г) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии по отбору:

- а) осуществляет регистрацию представленных юридическими лицами заявок об участии в отборе;
- б) ведет журнал заявок об участии в отборе;
- в) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, представляет их на подпись председателю Комиссии и ее членам;
- г) ведет иную документацию, связанную с деятельностью Комиссии;
- д) организует проведение заседаний Комиссии.

2.5. 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.

2.6. Решение Комиссии по отбору оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.7. В случае возникновения у юридических лиц вопросов о порядке проведения отбора юридические лица направляют обращения в Департамент. Ответ на такое обращение подготавливается в течение 5 рабочих дней и подписывается председателем Комиссии по отбору.

2.8. Департамент вправе принимать решение о прекращении отбора до подведения итогов проведения отбора, осуществляемого в соответствии с пунктом 3.13 Порядка.

Информирование о прекращении отбора осуществляется Департаментом посредством публикации сообщения на официальном сайте Администрации города Тобольска в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

3. Проведение отбора

3.1. Не позднее 10 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в пункте 2.1 Порядка, Департамент публикует сообщение о проведении отбора на официальном сайте, а также направляет по почте и (или) по электронной почте в адрес лиц, указанных в пункте 1.3 Порядка, информацию о проведении отбора в целях приглашения для участия в отборе. Сообщение о проведении отбора и информация о проведении отбора содержат следующую информацию:

- а) основание проведения отбора (реквизиты приказа Департамента);
- б) сведения об организаторе отбора (наименование, место нахождения и адрес, номера контактных телефонов, адрес электронной почты, адрес официального сайта);
- в) дата, время и место начала и окончания приема заявок об участии в отборе.

К сообщению о проведении отбора и информации о проведении отбора прилагается приказ Департамента.

3.2. Прием заявок об участии в отборе (далее - заявки) осуществляется не менее 15 календарных дней с даты опубликования сообщения о проведении отбора. Юридические лица представляют заявки в порядке, сроки и по адресу, которые определены Департаментом в решении о проведении отбора. Заявка должна быть подана на бумажном носителе в запечатанном конверте любым из возможных способов (почтовое отправление, курьерская доставка, личное вручение). На конверте указывается: «Для участия в отборе, сообщение Департамента от ____ 20__ № ____», наименование юридического лица, представившего заявку.

В случае поступления конверта с заявкой по истечении срока окончания приема заявок конверт с заявкой не вскрывается и может быть возвращен по просьбе юридического лица, направившего конверт.

3.3. Регистрацию заявок осуществляет секретарь Комиссии по отбору в день их подачи в журнале заявок с указанием порядкового номера, даты, времени и наименования юридического лица, представившего заявку.

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

3.4. Заявка включает:

а) письмо юридического лица о заинтересованности в организации от имени города Тобольска продажи приватизируемого муниципального имущества города Тобольска 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 и адресе, почтовый адрес и адрес электронный почты, номер его контактного телефона, а также обязательство юридического лица осуществить действия на условиях, указанных в решении о проведении отбора (приказ Департамента от _____ № _____);

б) информацию о значениях показателей и размере понижающего коэффициента с приложением подтверждающих документов или копий документов (по строкам 1 - 2 таблицы), путем заполнения значений показателей в четвертом столбце таблицы (далее - таблица):

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Количество проведенных юридическим лицом и признанных состоявшимися за последние 2 календарных года, предшествующих отбору, торгов по продаже приватизируемого государственного и (или) муниципального имущества (подтверждается Реестром состоявшихся торгов с указанием: наименование и местоположение имущества, вид собственности, дата подведения итогов, способ продажи, номер извещения на сайте torgi.gov.ru)	шт.	
2.	Количество публично-правовых образований, взаимодействующих последние 2 календарных года, предшествующие отбору, с юридическим лицом по организации и проведению торгов по продаже приватизируемого государственного и (или) муниципального имущества (подтверждается договорами и (или) контрактами)	шт.	
3.	Размер понижающего коэффициента (устанавливается в диапазоне от 1 до 0)	ед.	

в) 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.

Заявка прошивается, постранично нумеруется, должна иметь отметку о дате составления и количестве страниц, подписывается уполномоченным лицом и заверяется печатью (при наличии).

Юридическое лицо несет ответственность за достоверность информации и документов, представленных в заявке.

3.5. Проведение отбора включает:

а) вскрытие конвертов и принятие решения о допуске к участию в отборе;

б) определение итогового количества баллов, присуждаемых юридическим лицам, и подведение итогов отбора.

3.6. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании Комиссии по отбору, не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок.

Вскрытие конвертов осуществляется в том же хронологическом порядке, в котором они были зарегистрированы в журнале приема заявок. В процессе вскрытия конвертов Комиссия по отбору проверяет их целостность, а также соответствие заявки требованиям, установленным Порядком.

3.7. Комиссия по отбору принимает решение об отклонении заявки в следующих случаях:

а) заявка представлена юридическим лицом, не включенным в перечень;

б) заявка не соответствует требованиям к ее содержанию и оформлению, предусмотренным Порядком;

в) заявка содержит помарки и исправления;

г) конверт с заявкой подан в незапечатанном виде и (или) имеет признаки вскрытия.

3.8. В отношении юридических лиц, допущенных к участию в отборе, Комиссия по отбору определяет итоговое количество баллов, присуждаемых юридическим лицам, в соответствии с их заявкой.

3.9. Итоговое количество баллов определяется по формуле:

$$И = \frac{K_1}{K_{1max}} + \frac{K_2}{K_{2max}} + \frac{K_{3min}}{K_3}$$

где:

И - итоговое количество баллов, присуждаемое юридическому лицу;

K_1 , K_2 , K_3 , - значение показателей по пунктам 1, 2, 3 таблицы, установленных в пункте 3.4 Порядка и указанных в поданной заявке юридического лица;

K_{1max} , K_{2max} - максимальное значение показателей по пунктам 1, 2 таблицы, установленных в пункте 3.4 Порядка, из значений показателей, указанных в поданных юридическими лицами заявках по соответствующим показателям;

K_{3min} - минимальное значение показателя по пункту 3 таблицы, установленного пунктом 3.4 Порядка, из значений показателей, указанных в поданных юридическими лицами заявках по данному показателю.

3.10. В случае представления заявки только одним юридическим лицом подсчет итогового количества баллов, присуждаемых юридическому лицу, не проводится и оно признается победителем отбора. В случае отсутствия поданных заявок отбор признается несостоявшимся.

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

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

3.13. Итоги проведения отбора оформляются протоколом об итогах проведения отбора, в котором указываются:

- а) все зарегистрированные заявки в хронологическом порядке, целостность конвертов с заявками;
- б) юридические лица, заявки которых отклонены Комиссией по отбору, с указанием оснований отклонения в соответствии с Порядком;
- в) юридические лица, допущенные к участию в отборе, итоговое количество баллов, присуждаемых юридическим лицам в соответствии с их заявкой;
- г) победитель отбора.

3.14. Сообщение о результатах отбора Департамент размещает на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола об итогах проведения отбора.

4. Порядок заключения договора, заключаемого по результатам отбора

4.1. По итогам отбора Департамент заключает с победителем отбора агентский договор на срок от 6 месяцев до 3 лет.

Перечень подлежащего продаже приватизируемого муниципального имущества определяется в агентском договоре, на основании заявок Департамента. Подлежащее приватизации муниципальное имущество - имущество, включенное в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества города Тобольска на очередной год и в отношении которого Департаментом направлена заявка в течение срока действия

агентского договора.

Действия юридического лица - победителя отбора устанавливаются в агентском договоре.

Размер и порядок выплаты вознаграждения юридическому лицу - победителю отбора определяется в агентском договоре в соответствии с пунктом 1.5 Порядка.

В случае, если предметом отбора является осуществление отбора юридических лиц для организации от имени города Тобольска продажи приватизируемого муниципального имущества города Тобольска и (или) осуществления функций продавца, к агентскому договору прилагается форма договора купли-продажи муниципального имущества.

4.2. В адрес победителя отбора в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола об итогах проведения отбора Департамент направляет подписанный агентский договор в двух экземплярах. Победитель отбора в течение 5 рабочих дней после получения договора направляет в адрес Департамента подписанный со своей стороны один экземпляр агентского договора. При уклонении или отказе победителя отбора от подписания в установленный срок агентского договора, заключаемого по результатам отбора, победитель отбора утрачивает право на заключение такого договора.

4.3. В случае непредставления победителем отбора в срок, установленный пунктом 4.2 Порядка, подписанного экземпляра договора Департамент в течение 5 рабочих дней по истечении установленного срока направляет проект договора участнику отбора, набравшему наибольшее после победителя отбора количество баллов, либо участнику отбора, набравшему равное количество баллов с победителем отбора, но не признанному победителем отбора в соответствии с пунктом 3.12 Порядка.

В случае непредставления в течение 5 рабочих дней подписанного агентского договора участник отбора, указанный в настоящем пункте, утрачивает право на заключение такого договора. Отбор считается завершенным.