



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2020 № 894

г. Наро-Фоминск

Об утверждении порядка определения организации, осуществляющей функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области, порядка установления размера и выплаты вознаграждения специализированной организации, осуществляющей функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области, и состава комиссии по определению специализированной организации, осуществляющей функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок определения организации, осуществляющей функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок установления размера и выплаты вознаграждения специализированной организации, осуществляющей функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области (приложение № 2).

3. Утвердить состав комиссии по определению специализированной организации, осуществляющей функции продавца при продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области (приложение № 3).

4. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в периодическом печатном издании газете «Основа»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Янковского М.Р.

Глава
Наро-Фоминского
городского округа

Р.Л. Шамнэ

007667

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ФУНКЦИИ
ПРОДАВЦА ПРИ ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок регулирует процедуру определения (далее - конкурсный отбор) специализированной организации в целях организации от имени Наро-Фоминского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, продажи муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее - муниципальная собственность), и (или) осуществления функции продавца такого имущества (далее - специализированная организация).

2. Организацию, проведение и информационное обеспечение конкурсного отбора осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации Наро-Фоминского городского округа (далее - Администрация) в лице Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее - Комитет).

3. Специализированная организация определяется по результатам конкурсного отбора, при этом победителем конкурсного отбора признается юридическое лицо, набравшее наибольшее количество баллов.

4. К определению специализированной организации допускаются юридические лица:
- включенные в Перечень юридических лиц для организации от имени Российской Федерации продажи приватизируемого федерального имущества и (или) осуществления функций продавца такого имущества, утвержденный Правительством Российской Федерации;

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

- представившие документы, предусмотренные пунктами 7, 8, 9 настоящего Порядка, в срок, установленный информационным сообщением о проведении определения специализированной организации.

5. Комитет в целях определения специализированной организации обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации информационное сообщение о проведении конкурсного отбора по определению специализированной организации.

6. Информационное сообщение должно содержать следующую информацию:
- дату и время проведения конкурсного отбора;
- срок представления заявок на участие в конкурсном отборе;
- форму заявки претендента на участие в конкурсном отборе;
- требования к участникам конкурсного отбора;
- перечень документов, подлежащих представлению участниками конкурсного отбора;

- критерии оценки поступивших заявок;
- форму договора на организацию и осуществление торгов по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности.

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

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

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

- копии учредительных документов участника конкурсного отбора;

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

- справка о состоянии расчетов налогоплательщика по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, полученная в налоговом органе не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте Администрации информации о проведении конкурсного отбора, или ее нотариально заверенная копия;

- справка об отсутствии в организации стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, подписанная руководителем юридического лица - участника конкурсного отбора.

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

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

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

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

Участники конкурсного отбора вправе также представлять копии иных документов, свидетельствующих о соответствии участника критериям конкурсного отбора.

Документы, предоставляемые в копиях, должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью юридического лица - участника конкурсного отбора.

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

11. Конкурсный отбор осуществляется Комиссией по определению специализированной организации (далее - Комиссия), состав которой утвержден настоящим постановлением. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством и законодательством Московской области, а также настоящим Порядком.

Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Комитет.

12. К полномочиям Комиссии относятся:

- определение соответствия участника, представившего заявку на участие в конкурсном отборе, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, условиям;
- рассмотрение документов, указанных в п. 7, 8 и 9 настоящего Порядка, и оценка квалификации участника конкурсного отбора;
- определение победителя конкурсного отбора.

13. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии в очной форме.

Председатель Комиссии:

- организует деятельность Комиссии;
- принимает решение о времени и месте проведения заседания Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- принимает решение по оперативным вопросам деятельности Комиссии, которые возникают в ходе ее работы;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания Комиссии;
- доводит до сведения членам Комиссии повестку дня заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии;
- оформляет протокол заседания Комиссии;
- ведет делопроизводство Комиссии;
- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов ее решений.

Члены Комиссии:

- вносят предложения по повестке дня заседания Комиссии;
- участвуют в заседании Комиссии и обсуждении рассматриваемых на ней вопросов;
- участвуют в подготовке и принятии решений Комиссии;
- представляют секретарю Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

14. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии. При отсутствии кворума Комиссии созывается повторное заседание Комиссии.

15. В рабочий день, следующий за днем окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе, Комитет передает поступившие заявки на рассмотрение Комиссии.

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

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

18. В случае подачи единственной заявки на участие в конкурсном отборе, договор заключается с подавшей ее организацией. Если единственная заявка не соответствует условиям конкурсного отбора, конкурс признается несостоявшимся. При равенстве баллов двух и более заявок участников конкурсного отбора победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше.

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

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

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

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

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

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

20. Оценка заявок производится по следующим критериям:

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

Значение балла - 30;

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

Значение балла - 30;

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

Значение балла - 20;

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

Значение балла - 30;

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

Значение балла - 20.

21. Балльные оценки критериев определяются по формуле:

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

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

где:

R_{ai} - совокупный присуждаемый организации балл;

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

P_1, P_2, P_i - значение критерия;

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

B - значение балла.

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

- о допуске организации к конкурсному отбору либо об отказе в допуске, если организация не соответствует требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка и (или) представленные организацией документы, не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 7 - 9 настоящего Порядка;

- об определении победителя конкурсного отбора.

22.1. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием.

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

- сведения об организациях, подавших заявки;

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

- сведения об оценке заявок организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, и определении победителя конкурсного отбора;

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

23.1. Протокол подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

23.2. Протокол подлежит размещению на официальном сайте Администрации не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

24. Организациям, подавшим заявки и не допущенным к участию в конкурсном отборе, направляются уведомления о принятом Комиссией решении не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

25. Протокол является основанием для подготовки Администрацией решения о поручении организации - победителю конкурсного отбора организовывать от имени Наро-Фоминского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, продажу муниципальной собственности и (или) осуществлять функции продавца такого имущества. Решение принимается в виде постановления Администрации.

26. Решение с проектом договора по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку в течение семи рабочих дней со дня подписания протокола направляется победителю конкурсного отбора.

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

Приложение № 1
к Порядку определения организации,
осуществляющей функции продавца
при продаже имущества, находящегося
в муниципальной собственности
Наро-Фоминского городского округа
Московской области

Форма
заявки на участие в отборе на осуществление функций продавца
имущества, находящегося в муниципальной собственности
Наро-Фоминского городского округа Московской области

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

Для участия в отборе организаций для осуществления функций продавца имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее - отбор), в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области от "___" _____ 20__ г. № _____ «О назначении конкурса по отбору организаций для осуществления функций продавца имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа»,

(наименование организации)
представляет документы (их копии) и информацию, подтверждающие соответствие требованиям, установленным для участия в отборе, проводимом

(дата, время и место начала приема заявок об участии в отборе)
в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области путем подачи настоящей заявки

(наименование организации)
выражает свою заинтересованность в осуществлении продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области, и выражает готовность подписать договор на осуществление функций продавца имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области, с Администрацией Наро-Фоминского городского округа Московской области сроком на 5 лет (далее - Администрация) на предложенных Администрацией условиях в случае победы в отборе.

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

Юридический адрес: _____.

Почтовый адрес: _____.

Телефон: _____.

Электронная почта: _____.

Руководитель
организации _____ (Ф.И.О.)

(подпись) _____ 20__ г.

М.П. организации

Приложение № 2
к Порядку определения организации,
осуществляющей функции продавца
при продаже имущества, находящегося
в муниципальной собственности
Наро-Фоминского городского округа
Московской области

Форма
договора на организацию и осуществление торгов по продаже
имущества, находящегося в муниципальной собственности
Наро-Фоминского городского округа Московской области

г. Наро-Фоминск

" ___ " _____ года

Администрация Наро-Фоминского городского округа Московской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Наро-Фоминского городского округа Московской области _____, действующего на основании Устава Наро-Фоминского городского округа, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Специализированная организация», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», руководствуясь:

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
 - Земельным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";
 - протоколом рассмотрения заявок;
 - решением (постановлением) о поручении организовывать от имени Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области продажу муниципальной собственности и (или) осуществлять функции продавца такого имущества,
- заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Специализированная организация обязуется:

2.1.1. Принять от Администрации копию распорядительного акта об условиях приватизации Имущества, подлежащего продаже на торгах, отчет об оценке рыночной стоимости Имущества, подлежащего продаже на торгах, учетно-техническую документацию, выписки из Единого государственного реестра недвижимости, а также иные документы, необходимые для организации и проведения торгов муниципального имущества.

2.1.2. Размещать на интернет-сайте Специализированной организации и опубликовывать в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Московской области, информационные сообщения о продаже Имущества, находящегося в

муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области, а при необходимости и в иных средствах массовой информации.

2.1.3. При подготовке торгов осуществлять следующие действия:

- проводить маркетинговые исследования соответствующего рынка;
- организовать рекламу объектов (публикация в СМИ, баннеры и др.);
- в течение 7 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 2.1.1

подготовить аукционную документацию и направить ее на согласование в Администрацию;

- осуществлять юридическое сопровождение сделки и правовую экспертизу документов;

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

- организовывать осмотр Имущества, подлежащего продаже на торгах.

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

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

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

2.1.7. Заключать договоры о задатке с претендентами.

2.1.8. Принимать задатки от претендентов на свой расчетный счет.

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

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

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

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

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

- цену сделки;

- имя (наименование) покупателя.

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

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

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

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

2.1.17. В течение 5 календарных дней с даты подведения итогов торгов перечислить в бюджет Наро-Фоминского городского округа денежные средства, полученные от покупателя Имущества в качестве задатка.

2.1.18. Вести в установленном порядке статистическую и бухгалтерскую отчетность о движении денежных средств, поступивших на счета Специализированной организации в качестве задатка от претендентов.

2.1.19. Представлять Администрации по ее запросу информацию на бумажном и электронных носителях, связанную с исполнением настоящего Договора.

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

2.2. Специализированная организация не вправе привлекать для выполнения обязательств по настоящему договору третьих лиц.

2.3. Администрация обязуется:

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

2.3.2. Размещать на официальном сайте Администрации информационные сообщения о продаже Имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области.

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

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

2.4. Администрация вправе осуществлять контроль исполнения Специализированной организацией обязательств, для чего вправе запрашивать необходимую информацию.

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

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

3. Финансовые взаимоотношения Сторон и порядок расчетов

3.1. Сумма вознаграждения Специализированной организации составляет ____ (_____) процента от итоговой цены.

Отношения между Администрацией и Специализированной организацией носят безвозмездный характер.

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

3.3. Компенсация затрат Специализированной организации, непосредственно связанных с организацией и проведением торгов (в том числе платежей, производимых по договорам с третьими лицами - контрагентами Специализированной организации), не подлежит возмещению Администрацией.

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

4. Срок действия Договора и порядок его расторжения

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

_____ года.

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

5. Прочие условия

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

5.2. Все споры, возникшие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в арбитражном суде по месту нахождения Администрации, то есть в Арбитражном суде Московской области (ст. 37 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации).

5.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу.

6. Реквизиты и подписи Сторон

**ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА И ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ
ФУНКЦИИ ПРОДАВЦА ПРИ ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НАРО-ФОМИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок регулирует механизм установления размера и выплаты вознаграждения специализированной организации, осуществляющей организацию от имени Наро-Фоминского городского округа Московской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, продажу муниципальной собственности и (или) функции продавца такого имущества (далее - организация), в том числе последовательность, и сроки выплаты вознаграждения организации.

2. Размер вознаграждения организации определяется на основании обоснования размера вознаграждения (далее - Экспертное заключение), подготовленного экспертной организацией.

3. Сумма вознаграждения, определенная в Экспертном заключении подлежит включению в договор на организацию и осуществление торгов по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области, заключенному с организацией.

3. Отбор экспертной организации для подготовки экспертного заключения осуществляется Комитетом по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области в порядке, определенном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

4. Сумма вознаграждения, определенная в Экспертном заключении подлежит включению в договор на организацию и осуществление торгов по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области, заключенному с организацией.

5. Вознаграждение организации не подлежит возмещению за счет средств бюджета Наро-Фоминского городского округа Московской области.

6. Вознаграждение организации не входит в цену продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа Московской области и взимается специализированной организацией с покупателя такого имущества.

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

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ФУНКЦИИ ПРОДАВЦА ПРИ ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Председатель комиссии:

Янковский М.Р. - заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области

Заместитель председателя комиссии:

Ковалько А.В. – председатель Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа.

Члены комиссии:

Реуц А.В. - начальник договорно-правового отдела Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области;

Юрьева Е.В. - начальник юридического отдела Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа;

Ушмодина М.Г. - начальник отдела земельных отношений Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа;

Яшина О.В. – начальник отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа;

Секретарь комиссии:

Крамскова И.В. - главный специалист отдела управления и распоряжения муниципальным имуществом Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа.