



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2024

г. Владивосток

№ 614-пп

**Об утверждении Порядка реализации
движимого имущества, находящегося
в собственности Приморского края
и закрепленного за краевыми
государственными учреждениями на праве
оперативного управления или приобретенного
краевыми государственными учреждениями
за счет средств, выделенных собственником
имущества на приобретение такого имущества,
или движимого имущества, приобретенного
краевыми государственными учреждениями
за счет средств, полученных
от приносящей доходы деятельности**

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 9 августа 2000 года № 99-КЗ «Об управлении и распоряжении собственностью Приморского края» Правительство Приморского края постановляет

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации движимого имущества, находящегося в собственности Приморского края и закрепленного за краевыми государственными учреждениями на праве оперативного управления или приобретенного краевыми государственными учреждениями за счет средств, выделенных собственником имущества на приобретение такого имущества, или движимого имущества, приобретенного краевыми государственными учреждениями за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Первый вице-губернатор Приморского края –
Председатель Правительства
Приморского края



— В.Г. Щербина

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Приморского края
от 27.08.2024 № 614-пп

ПОРЯДОК
реализации движимого имущества, находящегося
в собственности Приморского края и закрепленного за краевыми
государственными учреждениями на праве оперативного управления
или приобретенного краевыми государственными учреждениями за счет
средств, выделенных собственником имущества на приобретение такого
имущества, или движимого имущества, приобретенного
краевыми государственными учреждениями за счет средств,
полученных от приносящей доходы деятельности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок реализации движимого имущества, находящегося в собственности Приморского края и закрепленного за краевыми государственными учреждениями (далее - учреждение, продавец) на праве оперативного управления или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества на приобретение такого имущества, или движимого имущества, приобретенного учреждением за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности (далее - движимое имущество), посредством продажи на аукционе в электронной форме с открытой формой подачи предложений о цене движимого имущества (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее - Закон 178-ФЗ), 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 № 860), Законом Приморского края от 9 августа 2000 года № 99-КЗ «Об управлении и распоряжении собственностью Приморского края».

1.3. В целях применения настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

аукционная документация - документация, утвержденная учреждением, содержащая сведения о порядке проведения аукциона и заключения договора, требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе (далее - заявка), инструкцию по подготовке заявок на участие в аукционе, проект договора, заключаемого по результатам аукциона, а также требования к участникам аукциона и другие сведения, необходимые для подготовки заявки;

задаток - денежная сумма, перечисляемая претендентом на расчетный счет организатора аукциона в соответствии с договором задатка и подтверждающая его намерение участвовать в аукционе;

заявитель (претендент) - лицо, имеющее намерение подать или подавшее заявку на участие в аукционе, до момента признания его участником аукциона;

информационное сообщение о проведении аукциона по продаже движимого имущества - информация, размещаемая организатором аукциона в электронной форме на официальном сайте, содержащая сведения об аукционе, сроках, условиях и порядке его проведения, предмете аукциона и иные сведения в соответствии с пунктом 10.7 настоящего Порядка, с прилагаемыми к ней документами, указанными в пункте 10.8 настоящего Порядка (далее - информационное сообщение);

личный кабинет - персональный рабочий раздел на электронной площадке, доступ к которому может иметь только зарегистрированное на электронной площадке лицо путем ввода через интерфейс сайта идентифицирующих данных (имени пользователя и пароля);

лот - движимое имущество, реализуемое в ходе проведения одной

процедуры аукциона и являющееся предметом аукциона;

начальная цена продажи движимого имущества (лота) - стоимость предмета аукциона, определенная на основании отчета об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности (далее - начальная цена);

оператор электронной площадки – юридическое лицо, владеющее электронной торговой площадкой с сайтом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

победитель аукциона - участник аукциона, предложивший самую высокую цену лота (далее - победитель);

предложение о цене лота - сумма, предложенная участником аукциона за соответствующий лот;

участник - заявитель (претендент), допущенный к участию в аукционе;

электронная торговая площадка (ЭТП) - аппаратно-программный комплекс, который обеспечивает проведение процедур в электронной форме на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - электронная площадка);

электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такой документ;

электронный журнал – электронный документ, в котором организатором посредством программных и технических средств электронной площадки фиксируется ход проведения процедуры аукциона;

шаг аукциона - установленная продавцом в фиксированной сумме и не изменяющаяся в течение всего аукциона величина, составляющая не более 5 процентов начальной цены продажи, на которую в ходе процедуры аукциона его участниками последовательно повышается начальная цена продажи.

1.4. Настоящий Порядок не распространяется на отношения, возникающие при продаже движимого имущества, находящегося в казне Приморского края.

1.5. Основными принципами продажи движимого имущества являются равенство покупателей движимого имущества и открытость деятельности учреждения.

1.6. Движимое имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату) посредством проведения аукциона по продаже движимого имущества (далее - аукцион) на основании решения о продаже движимого имущества, принятого учреждением в соответствии с настоящим Порядком.

1.7. В качестве продавца движимого имущества выступает учреждение.

1.8. Предметом продажи могут являться следующие виды движимого имущества:

а) особо ценное движимое имущество (движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 300 тыс. рублей);

б) движимое имущество, приобретенное за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого движимого имущества;

в) движимое имущество, приобретенное учреждением за счет собственных средств;

г) отходы в виде металла, образуемого в результате демонтажа имущества учреждения, закрепленного министерством имущественных и земельных отношений Приморского края (далее – министерство) на праве оперативного управления за учреждением;

д) иное движимое имущество.

1.9. Движимое имущество, указанное в подпунктах «а», «б» пункта 1.8 настоящего Порядка, может быть продано только в случае, если отраслевыми органами исполнительной власти Приморского края в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка, представлен письменный отказ на закрепление указанного движимого имущества за подведомственными им учреждениями, краевыми государственными предприятиями (далее - предприятие) на вещном праве либо ответ на предложение министерства о закреплении указанного движимого имущества за подведомственными

им учреждениями, предприятиями не направлен в срок, указанный в абзаце седьмом пункта 2.4 настоящего Порядка.

II. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ РЕШЕНИЯ О ПРОДАЖЕ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Принятие учреждением решения о продаже движимого имущества, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 1.8 настоящего Порядка, осуществляется после получения согласия министерства на продажу движимого имущества, принятого в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Продажа движимого имущества, указанного в подпунктах «в», «г», «д» пункта 1.8 настоящего Порядка, осуществляется учреждением без получения согласия министерства.

2.3. Для получения согласия министерства на продажу движимого имущества, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 1.8 настоящего Порядка, учреждение представляет в министерство следующие документы:

- 1) письменное заявление о даче согласия на продажу движимого имущества, подписанное руководителем учреждения (далее - заявление);
- 2) справку о балансовой стоимости движимого имущества;
- 3) подлинник отчета об оценке рыночной стоимости движимого имущества, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» независимым оценщиком, экспертное заключение саморегулируемой организации оценщиков;
- 4) копию технической документации на движимое имущество;
- 5) финансово-экономическое обоснование необходимости реализации движимого имущества;
- 6) заключение о техническом состоянии движимого имущества, подготовленное независимой организацией;
- 7) рекомендацию органа исполнительной власти Приморского края, в ведении которого находится учреждение, о даче согласия на продажу движимого имущества, закрепленного за подведомственным учреждением.

Рекомендация органа исполнительной власти Приморского края, в ведении которого находится учреждение, должна содержать:

обоснование целесообразности продажи движимого имущества;

обоснование отсутствия необходимости в использовании предлагаемого к реализации движимого имущества для осуществления уставных целей иных подведомственных учреждений соответствующего органа исполнительной власти Приморского края.

2.4. В случае поступления заявления учреждения о даче согласия на продажу движимого имущества, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 1.8 настоящего Порядка, и прилагаемых к нему документов министерство в течение 10 календарных дней с даты поступления такого заявления и прилагаемых к нему документов направляет предложение отраслевым органам исполнительной власти Приморского края о закреплении указанного движимого имущества на вещном праве за подведомственными им учреждениями, предприятиями.

Предложение, указанное в абзаце первом настоящего пункта, направляется в форме электронного документа и считается полученным отраслевыми органами исполнительной власти Приморского края в день его отправки.

Предложение, указанное в абзаце первом настоящего пункта, должно содержать:

наименование движимого имущества;

техническое состояние движимого имущества;

сроки (даты начала и окончания) приема писем отраслевых органов исполнительной власти Приморского края о согласии на закрепление движимого имущества, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 1.8 настоящего Порядка, на вещном праве за подведомственными им учреждениями, предприятиями.

Потребность учреждений и (или) предприятий в предлагаемом к продаже движимом имуществе, указанном в подпунктах «а», «б» пункта 1.8 настоящего

Порядка, подтверждается письмом отраслевого органа исполнительной власти Приморского края о согласии на закрепление за подведомственными ему учреждениями, предприятиями движимого имущества, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 1.8 настоящего Порядка, на вещном праве, поступившее в адрес министерства в течение 10 рабочих дней со дня направления министерством предложения, указанного в абзаце первом настоящего пункта (далее - письмо о согласии).

В случае поступления писем о согласии от нескольких отраслевых органов исполнительной власти Приморского края движимое имущество подлежит закреплению за соответствующим учреждением, предприятием, находящимся в ведении органа исполнительной власти Приморского края, письмо о согласии которого поступило в министерство первым.

2.5. Рассмотрение заявления учреждения и подготовка решения министерства о даче согласия на продажу движимого имущества либо об отказе в даче такого согласия осуществляется в течение 45 календарных дней с даты поступления полного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Порядка.

В случае непредставления (представления не в полном объеме) учреждением документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, либо представления документов, не отвечающих требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, министерство в течение 10 рабочих дней с момента получения заявления возвращает его без рассмотрения.

Решение о согласии (об отказе в предоставлении согласия) на продажу движимого имущества оформляется письмом министерства.

2.6. Решение об отказе в предоставлении согласия на продажу движимого имущества принимается министерством в случае:

установления ограничения на продажу движимого имущества законодательством Российской Федерации;

наличия потребности иных учреждений и (или) предприятий в предлагаемом к продаже движимом имуществе, указанном в подпунктах «а»,

«б» пункта 1.8 настоящего Порядка.

2.7. Принятое министерством решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) согласия на продажу движимого имущества направляется учреждению в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения посредством электронной почты.

2.8. Решение министерства о предоставлении согласия на продажу движимого имущества является неотъемлемой частью аукционной документации.

2.9. После получения учреждением решения министерства о предоставлении согласия на продажу движимого имущества внесение изменений и дополнений в данное решение не допускается.

В случае необходимости внесения изменений и дополнений в решение министерства о предоставлении согласия на продажу движимого имущества процедура получения согласия министерства осуществляется повторно в соответствии с настоящим разделом.

2.10. После получения решения министерства о предоставлении согласия на продажу движимого имущества учреждением принимается решение о продаже такого имущества.

Решение учреждения о продаже движимого имущества должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование учреждения, принявшего решение о продаже движимого имущества, реквизиты указанного решения;
- 2) наименование движимого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика движимого имущества);
- 3) способ продажи движимого имущества;
- 4) начальная цена продажи движимого имущества;
- 5) шаг аукциона;
- 6) сумма задатка;
- 7) срок заключения договора купли - продажи;
- 8) срок оплаты приобретаемого покупателем движимого имущества.

III. КОМИССИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНА

3.1. Для проведения аукциона руководителем учреждения формируется комиссия по проведению аукциона (далее - Комиссия).

3.2. Основные задачи Комиссии:

обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в аукционе;

обеспечение соблюдения принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недопущения дискриминации при проведении аукциона.

3.3. Комиссия формируется из числа сотрудников учреждения и возглавляется руководителем учреждения.

Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукциона (в том числе физические лица, подавшие заявки либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники аукциона и лица, подавшие заявки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций-участников аукциона, членами их органов управления, кредиторами участников аукциона).

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц учреждение обязано незамедлительно произвести их замену.

3.4. Функции Комиссии:

рассмотрение принятых от заявителей заявок с прилагаемыми к ним документами, проверка правильности оформления представленных заявителями документов и определение их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка и перечню, установленному в информационном сообщении;

установление факта поступления от заявителей задатков;

принятие решения о признании заявителей участниками аукциона (далее - участники) либо об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным пунктом 7.2 настоящего Порядка;

определение победителя аукциона.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ АУКЦИОНА

4.1. Покупателями движимого имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, за исключением случаев, предусмотренных статьей 25 Закона № 178-ФЗ, другими нормативными правовыми актами;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.2. Участие в аукционе вправе принимать заявители, зарегистрированные в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт).

4.3. Организатор аукциона не вправе устанавливать иные требования к участникам аукциона.

V. ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ПРОДАЖИ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

5.1. В целях определения начальной цены продажи движимого имущества

проведение оценки его рыночной стоимости лицом, являющимся субъектом оценочной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - оценщик), является обязательным.

5.2. Определение оценщика осуществляется учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

6.1. Заявка на участие в аукционе подается в сроки, установленные в информационном сообщении, путем заполнения ее электронной формы, размещенной на электронной площадке.

Один претендент вправе подать только одну заявку в отношении одного лота.

6.2. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью:

6.2.1. Для юридических лиц:

заверенные копии учредительных документов;

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

6.2.2. Для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей:

документ, удостоверяющий личность (копия всех страниц паспорта);

6.2.3. Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

6.2.4. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем.

6.3. Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в соответствии с законодательством Российской Федерации и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Представляемые претендентами документы (в том числе копии документов) в части их оформления, заверения и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

6.4. Документооборот между претендентами, участниками и продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью продавца, претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно продавца, претендента или участника. Данное правило не применяется для договора купли-продажи движимого имущества, который заключается сторонами в простой письменной форме.

Наличие электронной подписи на электронном документе означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены

от имени соответственно претендента, участника, продавца и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

6.5. Прием заявок и прилагаемых к ним документов начинается с даты и времени, указанных в информационном сообщении, и осуществляется до даты и времени окончания срока приема таких заявок, но в течение не менее 25 календарных дней.

6.6. Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного в информационном сообщении срока, на электронной площадке не регистрируются.

6.7. Претендент вправе не позднее дня окончания срока приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва заявки уведомление об отзыве заявки в течение одного часа с момента такого отзыва поступает от оператора электронной площадки в личный кабинет продавца, о чем заявителю направляется соответствующее уведомление.

VII. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

7.1. К участию в аукционе допускаются претенденты, признанные продавцом участниками.

7.2. К участию в аукционе не допускаются претенденты по следующим основаниям:

1) претендент не соответствует требованиям раздела IV настоящего Порядка;

2) не представлены либо представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 6.2 настоящего Порядка, либо указанные документы оформлены с нарушением требований, установленных пунктом 6.2 настоящего Порядка;

3) не подтверждены полномочия лица, подавшего заявку от имени претендента, либо заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом

на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении;

5) установлен факт подачи одним претендентом двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны. В указанном случае все заявки такого претендента, поданные в отношении одного лота, не рассматриваются и возвращаются такому претенденту.

7.3. Перечень оснований отказа заявителю в допуске к участию в аукционе, указанный в настоящем разделе, является исчерпывающим.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ВОЗВРАТА ЗАДАТКА

8.1. Информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача заявителем заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным.

8.2. Для участия в аукционе заявители перечисляют задаток в размере:

20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении и составляющей 100 миллионов рублей и более;

10 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении и составляющей менее 100 миллионов рублей.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

8.3. Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующих случаях и порядке:

а) участникам, за исключением победителя, в течение пяти календарных дней с даты подведения итогов аукциона;

б) заявителям, не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок

на участие в аукционе;

в) в случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок в течение пяти календарных дней со дня поступления продавцу уведомления об отзыве заявки от оператора электронной площадки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

г) в случае отказа организатора аукциона от проведения аукциона в течение пяти рабочих дней с даты размещения информационного сообщения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте.

8.4. Задаток победителя или лица, признанного единственным участником аукциона, засчитывается в счет оплаты приобретаемого движимого имущества и подлежит перечислению в установленном порядке продавцу в течение пяти календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли - продажи движимого имущества.

8.5. При уклонении или отказе победителя или лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения в установленный срок договора купли-продажи движимого имущества результаты аукциона аннулируются продавцом. В указанном случае победитель или лицо, признанное единственным участником аукциона, утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

IX. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

9.1. Заявки и прилагаемые к ним документы рассматриваются Комиссией на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 6.1-6.3 настоящего Порядка, и соответствия заявителей требованиям, установленным разделом IV настоящего Порядка.

9.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двух календарных дней с даты окончания срока подачи заявок.

9.3. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссия в течение

пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок принимает решение о допуске к участию в аукционе претендентов и о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным пунктом 7.2 настоящего Порядка, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок подписывается членами Комиссии и продавцом в день подготовки указанного протокола.

9.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с обоснованием такого отказа.

9.5. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании их участниками аукциона с указанием оснований такого отказа.

Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается на официальном сайте, а также на официальном сайте продавца в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии).

9.6. Аукцион проводится не позднее третьего рабочего дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Х. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

10.1. Аукционы по продаже движимого имущества проводятся в электронной форме и являются открытыми по составу участников и форме подачи предложений о цене движимого имущества.

10.2. Аукционы проводятся на электронных площадках, перечень операторов которых утвержден в соответствии с законодательством Российской

Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

10.3. Организатором аукциона по продаже движимого имущества является учреждение.

10.4. Организатор аукциона вправе привлечь на основе договора, заключенного по итогам проведения процедур, осуществленных в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, юридическое лицо, осуществляющее функции по организации и проведению аукциона - разработку аукционной документации, опубликование и размещение информационного сообщения и иных связанных с обеспечением его проведения функций (далее - специализированная организация).

10.5. Специализированная организация осуществляет указанные в пункте 10.4 настоящего Порядка функции от имени организатора аукциона.

Специализированная организация не может быть участником аукциона, при проведении которого эта организация осуществляет функции, указанные в пункте 10.4 настоящего Порядка.

10.6. Для начала процедуры проведения аукциона организатором аукциона направляется уведомление о продаже движимого имущества оператору электронной площадки.

Организатор аукциона не позднее трех календарных дней со дня направления указанного в настоящем пункте уведомления размещает информационное сообщение на официальном сайте. Информационное сообщение подлежит размещению на официальном сайте не менее чем за тридцать календарных дней до дня проведения аукциона.

Одновременно с информационным сообщением организатор аукциона обеспечивает размещение аукционной документации, разработанной и утвержденной организатором аукциона в электронной форме, на официальном сайте. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в информационном сообщении.

10.7. Информационное сообщение о продаже движимого имущества должно содержать следующие сведения:

наименование продавца, принявшего решение о продаже движимого имущества, реквизиты указанного решения;

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

электронная площадка, на которой будет проводиться аукцион;

порядок регистрации на электронной площадке;

правила проведения аукциона, дата и время его проведения;

способ продажи движимого имущества;

начальная цена продажи движимого имущества;

величина повышения начальной цены продажи (шаг аукциона);

форма подачи предложений о цене движимого имущества;

условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок, предложений о цене движимого имущества;

исчерпывающий перечень представляемых претендентами документов и требования к их оформлению;

срок заключения договора купли - продажи движимого имущества;

порядок ознакомления претендентов, участников аукциона с иной информацией, условиями договора купли - продажи движимого имущества;

ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в аукционе;

порядок определения победителей;

место и срок подведения итогов аукциона;

сведения о предыдущих торгах по продаже соответствующего движимого имущества за год, предшествующий дню его продажи, которые не состоялись, были отменены, признаны недействительными, с указанием соответствующей

причины.

10.8. В день публикации информационного сообщения на официальном сайте также размещаются:

а) электронная форма заявки;

б) проект договора купли-продажи движимого имущества, условия и сроки его заключения.

10.9. Не допускается включение в аукционную документацию требований к квалификации участника аукциона, включая наличие у участника аукциона опыта работы, а также требований к его деловой репутации, требований наличия у участника аукциона производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов.

10.10. Аукционная документация помимо информации и сведений, содержащихся в информационном сообщении, должна содержать:

требования к содержанию, составу и форме заявки и прилагаемым документам, установленные в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Порядка, и инструкцию по заполнению заявки;

требования к участникам аукциона, установленные разделом IV настоящего Порядка;

порядок, сроки отзыва заявок, установленные в соответствии с пунктом 6.7 настоящего Порядка;

формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации, устанавливаемые в соответствии с пунктом 10.11 настоящего Порядка;

размер задатка, срок и порядок его внесения, в случае если организатором аукциона установлено требование о внесении задатка;

дату, время, график проведения осмотра движимого имущества, предлагаемого к продаже на аукционе;

копию документа, подтверждающего согласие министерства на продажу движимого имущества, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 1.8 настоящего Порядка.

10.11. Любое лицо независимо от прохождения регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении, запрос о разъяснении положений информационного сообщения и аукционной документации не позднее пяти рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений информационного сообщения и аукционной документации организатор аукциона направляет оператору электронной площадки для размещения на электронной площадке соответствующее разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Разъяснение положений информационного сообщения и аукционной документации не должно изменять ее суть.

10.12. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменения в информационное сообщение не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона или специализированной организацией на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений, внесенных в аукционную документацию, он составлял не менее 20 календарных дней.

10.13. Не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения аукциона организатор аукциона вправе отказаться от его проведения. Информационное сообщение об отказе от проведения аукциона формируется организатором аукциона с использованием официального сайта.

10.14. Аукцион проводится в день и время, указанные в информационном сообщении, путем последовательного повышения

участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине шага аукциона.

Шаг аукциона устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 (пяти) процентов начальной цены, и не изменяется в течение всего аукциона.

10.15. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену движимого имущества.

10.16. Аукцион считается завершенным со времени подписания продавцом протокола об итогах аукциона.

10.17. Протокол об итогах аукциона удостоверяет право победителя или лица, признанного единственным участником аукциона, на заключение договора купли - продажи движимого имущества. Протокол об итогах аукциона содержит фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица - победителя либо лица, признанного единственным участником аукциона, цену имущества, предложенную победителем, либо начальную цену имущества, в случае если лицо признано единственным участником аукциона, и подписывается продавцом в течение одного часа с момента получения от оператора электронной площадки электронного журнала, но не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона, либо не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола об итогах аукциона, в случае если заявку на участие в аукционе подало только одно лицо, признанное единственным участником аукциона.

10.18. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением указанного протокола с одновременным размещением на электронной площадке следующей информации:

а) наименования движимого имущества и иных позволяющих его индивидуализировать сведений;

б) цены сделки;

в) фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица или наименования юридического лица - победителя либо лица, признанного

единственным участником аукциона.

XI. ПРИЗНАНИЕ АУКЦИОНА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

11.1. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в аукционе либо ни один из заявителей не признан участником;

б) принято решение о признании только одного заявителя участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о цене движимого имущества.

11.2. Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом, который подписывается организатором аукциона.

XII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

12.1. Договор купли - продажи движимого имущества заключается между продавцом и победителем либо лицом, признанным единственным участником аукциона, в установленном законодательством порядке в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона.

При уклонении или отказе победителя либо лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения в установленный срок договора купли-продажи движимого имущества он утрачивает право на заключение указанного договора.

12.2. Денежные средства в счет оплаты продаваемого движимого имущества подлежат перечислению (единовременно в безналичной форме) победителем на счет продавца.

12.3. Факт оплаты движимого имущества подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре купли - продажи.

12.4. Денежные средства, поступившие от реализации движимого имущества, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 1.8 настоящего Порядка, на счет продавца, используются учреждением в следующем порядке:

80% денежных средств от реализации движимого имущества используются в целях проведения ремонта имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества;

20% денежных средств от реализации движимого имущества используется на нужды учреждения;

12.5. Денежные средства, поступившие от реализации движимого имущества, указанного в подпунктах «в», «г», и «е» пункта 1.8 настоящего Порядка, используются учреждением на нужды учреждения.

ХІІІ. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ НА ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

13.1. Передача движимого имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором купли - продажи движимого имущества не позднее чем через 30 календарных дней после дня полной оплаты движимого имущества.

13.2. Покупатель самостоятельно и за свой счет оформляет документы, необходимые для оформления права собственности на приобретаемое движимое имущество на основании договора купли - продажи, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

ХІV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Все вопросы, касающиеся проведения аукциона в электронной форме, не урегулированные в настоящем Порядке, регулируются Законом № 178-ФЗ, постановлением Правительства № 860.

14.2. Ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором произведена реализация движимого имущества, учреждение представляет отчет об использовании денежных средств от реализации движимого имущества по форме, утвержденной приказом министерства.
