

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.2018 № 731-п

г. Ярославль

Об утверждении Порядка  
конкурсного отбора юридического  
лица, осуществляющего функции  
по организации продажи  
имущества, находящегося в  
собственности Ярославской  
области

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Ярославской области от 28 декабря 2011 г. № 58-з «Об управлении и распоряжении имуществом Ярославской области» ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок конкурсного отбора юридического лица, осуществляющего функции по организации продажи имущества, находящегося в собственности Ярославской области.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы образования, охраны объектов культурного наследия, имущества и природопользования.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель  
Правительства области

Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 05.10.2018 № 731-п

**ПОРЯДОК**  
**конкурсного отбора юридического лица,**  
**осуществляющего функции по организации продажи имущества,**  
**находящегося в собственности Ярославской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок конкурсному отбора юридического лица, осуществляющего функции по организации продажи имущества, находящегося в собственности Ярославской области (далее – Порядок), определяет условия и процедуру проведения конкурсному отбора юридического лица, осуществляющего функции по организации продажи имущества, находящегося в собственности Ярославской области (далее – конкурс), права и обязанности организатора конкурса, претендентов на участие в конкурсе (далее – претенденты) и участников конкурса, основные требования к конкурсной документации.

1.2. Предметом конкурса является право на заключение договора об организации продажи имущества, находящегося в собственности Ярославской области (далее – договор об организации продажи).

1.3. Целью конкурса является выбор специализированной организации, осуществляющей функции продавца при продаже имущества, находящегося в собственности Ярославской области.

1.4. Организатором конкурса выступает департамент имущественных и земельных отношений Ярославской области (далее – департамент).

2. Функции организатора конкурса

При подготовке и проведении конкурса организатор конкурса осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и утверждает конкурсную документацию;
- разъясняет положения конкурсной документации;
- организует деятельность конкурсной комиссии;
- организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении конкурса, информационного сообщения о внесении изменений в конкурсную документацию;
- определяет место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе (далее – заявка), порядок приема заявок, место, дату и время определения участников конкурса и место, дату и время определения победителей конкурса;

- принимает заявки с документами от претендентов, организует регистрацию заявок в журнале приема заявок, обеспечивает сохранность представленных заявок и документов, а также конфиденциальность сведений о претендентах и участниках конкурса;

- организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах конкурса;

- уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса;

- осуществляет подготовку проекта договора об организации продажи;

- заключает договор об организации продажи с победителем конкурса;

- выполняет иные функции, предусмотренные конкурсной документацией, необходимые для организации и проведения конкурса.

### 3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия в количестве не менее пяти человек, персональный состав которой определяется правовым актом департамента.

3.2. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, состоящие в штате организаций, представивших заявки, либо лица, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления или аффилированными лицами претендентов.

3.4. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя считается решающим.

3.5. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- проверяет документы, представленные претендентами в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, и достоверность сведений, содержащихся в этих документах;

- устанавливает соответствие претендентов и представленных ими заявок требованиям, установленным Порядком и конкурсной документацией, и соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и установленным требованиям;

- в случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности представленных претендентами сведений;

- принимает решения о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе;

- рассматривает и оценивает заявки, в том числе осуществляет их оценку в соответствии с критериями конкурса;

- определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем конкурса;
- подписывает протокол рассмотрения заявок;
- выполняет иные функции, предусмотренные конкурсной документацией.

#### 4. Условия участия в конкурсе и порядок подачи заявок

4.1. Конкурс является открытым по составу участников.

4.2. Претендентами могут быть юридические лица, принимающие на себя обязательства по соблюдению условий конкурса и соответствующие требованиям, установленным конкурсной документацией.

4.3. Заявки подаются претендентами в закрытой форме (в запечатанных конвертах).

4.4. Заявки должны отвечать установленным конкурсной документацией требованиям и содержать следующие документы, предусмотренные конкурсной документацией:

4.4.1. Документы, подтверждающие соответствие претендентов требованиям, предъявляемым к участникам конкурса:

- учредительные документы;
- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя претендента;
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
- заявление об отсутствии в отношении претендента решения о ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании претендента банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- документы, подтверждающие отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера претендента судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята).

4.4.2. Конкурсное предложение – документы, подтверждающие квалификацию претендента (его соответствие критериям, установленным в соответствии с пунктом 5.8 раздела 5 Порядка).

4.5. Документы, указанные в пункте 4.4 данного раздела Порядка, в части их оформления и содержания должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Документы, представляемые иностранными лицами, должны иметь надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

Все документы, составленные более чем на одном листе, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью организации (при наличии) либо нотариально заверены. Документы, содержащие помарки и исправления, не подлежат приему.

4.6. Заявка оформляется на русском языке в произвольной письменной форме, к заявке прилагается опись представленных претендентом документов и материалов, удостоверенная подписью руководителя претендента.

4.7. Один претендент имеет право подать только одну заявку в отношении предмета конкурса.

4.8. Срок представления заявок должен составлять не менее чем тридцать дней со дня опубликования и размещения информационного сообщения о проведении конкурса.

4.9. Представленная в конкурсную комиссию заявка подлежит регистрации в журнале заявок под порядковым номером, с указанием даты и точного времени ее представления во избежание совпадения этого времени со временем представления других заявок.

4.10. Конверт с заявкой, представленной в конкурсную комиссию по истечении срока представления заявок, не вскрывается и в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки возвращается представившему ее претенденту вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в приеме заявки.

4.11. Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока представления заявок в конкурсную комиссию. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в конкурсную комиссию до истечения срока представления заявок.

## 5. Информационное обеспечение конкурса, конкурсная документация, критерии конкурса

5.1. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано организатором конкурса в газете «Документ-Регион» и размещено на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.yarregion.ru](http://www.yarregion.ru)) (далее – страница департамента) в срок, установленный конкурсной документацией, но не менее чем за 30 дней до дня проведения конкурса.

5.2. Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- предмет и условия конкурса;
- наименование, местонахождение, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса, адрес страницы департамента;
- реквизиты правового акта департамента о проведении конкурса;

- требования к претендентам;
- критерии конкурса и их параметры (значения в баллах);
- адрес места приема, даты и время начала и окончания приема заявок, а также перечень документов, представляемых претендентами для участия в конкурсе;
- порядок ознакомления с конкурсной документацией, адрес страницы департамента, на которой размещена конкурсная документация;
- место, дата, время и порядок определения участников конкурса;
- порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- порядок определения победителя конкурса;
- проект договора об организации продажи;
- срок подписания договора об организации продажи;
- срок отказа организатора конкурса от проведения конкурса.

5.3. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- условия конкурса;
- требования, предъявляемые к претендентам;
- критерии конкурса и их параметры (значения в баллах);
- сроки опубликования и размещения информационного сообщения о проведении конкурса;
- порядок, место и срок представления заявок (даты и время начала и окончания представления заявок), а также требования, предъявляемые к ним;
- порядок ознакомления с конкурсной документацией;
- порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
- порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок;
- порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками;
- порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (конкурсных предложений);
- порядок определения победителя конкурса;
- срок подписания договора об организации продажи;
- проект договора об организации продажи.

5.4. Конкурсная документация не должна содержать требования к претендентам, необоснованно ограничивающие доступ к участию в конкурсе и (или) создающие кому-либо из претендентов преимущественные условия участия в конкурсе.

5.5. Конкурсная документация размещается на странице департамента, адрес которой указан в информационном сообщении о проведении конкурса, одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса и должна быть доступна в течение всего срока подачи заявок для ознакомления без взимания платы. Со дня опубликования в газете «Документ-Регион» и размещения на странице департамента информационного сообщения о проведении конкурса претенденты вправе ознакомиться с конкурсной документацией в порядке, указанном в информационном сообщении о проведении конкурса.

5.6. Организатор конкурса вправе вносить изменения в конкурсную документацию при условии обязательного продления срока представления заявок не менее чем на тридцать дней со дня внесения таких изменений. Информационное сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию в течение трех рабочих дней со дня их внесения публикуется организатором конкурса в газете «Документ-Регион» и размещается организатором конкурса на странице департамента.

5.7. Критерии конкурса устанавливаются исходя из необходимости выявления следующих характеристик:

- опыт работы претендента в качестве организатора продажи в соответствии с законодательством о приватизации;
- квалификация персонала претендента;
- деловая репутация претендента.

5.8. Для оценки претендентов устанавливаются следующие критерии:

С1 – наличие у претендента филиалов в субъектах Российской Федерации (подтверждается уставными документами);

С2 – сумма цен продаж, осуществленных претендентом за 2015 – 2017 годы (подтверждается выписками из протоколов торгов);

С3 – наличие в штате претендента на дату подачи заявки специалистов, имеющих высшее юридическое образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет (подтверждается справкой о кадровых ресурсах);

С4 – наличие в штате претендента на дату подачи заявки специалистов, имеющих опыт работы по организации торгов (подтверждается справкой о кадровых ресурсах);

С5 – наличие в штате претендента на дату подачи заявки специалиста, имеющего свидетельство о повышении квалификации в области проведения торгов (подтверждается копией свидетельства);

С6 – наличие в практике претендента за последние два календарных года, предшествующих году, в котором проводится конкурс, случаев заключения договоров, государственных контрактов на организацию и проведение торгов по продаже государственного имущества (подтверждается выписками из протоколов торгов);

С7 – наличие у претендента электронной площадки для организации и проведения торгов (подтверждается ссылкой на адрес электронной торговой площадки в техническом предложении претендента);

С8 – наличие в собственности претендента специализированного печатного средства массовой информации (далее – СМИ), публикующего информацию о торгах (подтверждается указанием наименования и реквизитов СМИ в конкурсном предложении претендента);

С9 – сумма превышения цен продажи имущества по результатам аукционов, проведенных претендентом за последние два календарных года, предшествующих году, в котором производится конкурсный отбор, над

начальными ценами продажи (подтверждается выпиской из протоколов торгов);

C10 – включение претендента в перечень юридических лиц для организации продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2015 г. № 2488-р «Об утверждении перечня юридических лиц для организации продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме»;

C11 – опыт работы претендента в качестве организатора торгов.

## 6. Процедура проведения конкурса

6.1. В день рассмотрения конкурсной комиссией заявок организатор конкурса передает в конкурсную комиссию поступившие заявки.

6.2. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Решение об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе принимается в случае, если:

- претендент не соответствует требованиям и критериям, предъявляемым к участникам конкурса;
- заявка не соответствует предъявляемым требованиям;
- представленные претендентом документы содержат недостоверные сведения;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении конкурса и конкурсной документации;
- заявка подписана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

Решение оформляется протоколом рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается организатором конкурса на странице департамента в день окончания рассмотрения заявок. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.3. В случае если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка, конкурс считается несостоявшимся.

6.4. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или по результатам рассмотрения заявок только один из претендентов признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

6.5. Оценка и сопоставление заявок осуществляются конкурсной комиссией на основании документов, подтверждающих квалификацию претендента в соответствии с критериями конкурса.

6.6. Оценка конкурсных предложений осуществляется в баллах:

- по критерию С1: филиалы отсутствуют – 0 баллов, до 5 филиалов – 5 баллов, 5 и более филиалов – 10 баллов;

- по критерию С2: менее 3 000 млн. рублей – 0 баллов, от 3 000 млн. рублей до 10 000 млн. рублей – 2 балла, от 10 000 млн. рублей до 15 000 млн. рублей – 4 балла, от 15 000 млн. рублей до 25 000 млн. рублей – 7 баллов, 25 000 млн. рублей и более – 10 баллов;

- по критерию С3: от 3 до 9 специалистов – 5 баллов, от 9 специалистов и более – 10 баллов;

- по критерию С4: от 3 до 9 специалистов – 5 баллов, от 9 специалистов и более – 10 баллов;

- по критерию С5: нет требуемого специалиста – 0 баллов, есть требуемый специалист – 10 баллов;

- по критерию С6: ни одного – 0 баллов, менее трех – 5 баллов, три или более – 10 баллов;

- по критерию С7: нет электронной площадки – 0 баллов, есть электронная площадка – 10 баллов;

- по критерию С8: участник не имеет в собственности специализированного печатного СМИ – 0 баллов, участник имеет в собственности специализированное печатное СМИ – 5 баллов;

- по критерию С9: менее 500 млн. – 0 баллов, от 500 млн. до 1 000 млн. – 3 балла, от 1 000 млн. до 1 500 млн. – 7 баллов, от 1 500 млн. и более – 10 баллов;

- по критерию С10: участник не включен в перечень – 0 баллов, участник включен в перечень – 5 баллов;

- по критерию С11: до 1 года – 0 баллов, от 1 года до 3 лет – 5 баллов, от 3 лет и более – 10 баллов.

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

$$C = \frac{C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7 + C8 + C9 + C10 + C11}{11},$$

где:

С – балльная оценка заявки;

С1, С2... С11 – оценки по критериям.

Участник конкурса, заявка которого получила наибольшую совокупную оценку (сумму баллов), признается победителем конкурса.

6.7. Если по результатам оценки и сопоставления заявок установлено, что два участника (или более двух участников) конкурса набрали равное количество баллов, то победителем конкурса признается тот участник конкурса, чья заявка была зарегистрирована ранее.

6.8. Решение об определении победителя конкурса оформляется протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- дата и номер протокола, состав конкурсной комиссии, наименование предмета конкурса;
- сведения об участниках конкурса, заявки которых были допущены к участию в конкурсе;
- критерии конкурса;
- условия, содержащиеся в конкурсных предложениях каждого участника конкурса;
- результаты оценки конкурсных предложений;
- победитель конкурса и участник конкурса, набравший наибольшее после победителя конкурса количество баллов.

6.9. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день проведения конкурса и размещается организатором конкурса на странице департамента не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола направляет победителю конкурса один экземпляр протокола.

6.10. Протокол является документом, удостоверяющим право указанного в нем победителя конкурса на заключение с организатором конкурса договора об организации продажи.

6.11. Участники конкурса уведомляются организатором конкурса о результатах проведения конкурса не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

6.12. Решения конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 7. Порядок заключения договора об организации продажи

7.1. Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола направляет победителю конкурса проект договора об организации продажи.

7.2. Победитель конкурса подписывает договор об организации продажи и направляет его организатору конкурса в срок не позднее десяти дней с даты его получения. При уклонении или отказе победителя конкурса от подписания в установленный срок договора об организации продажи победитель конкурса утрачивает право на заключение договора об организации продажи.

7.3. В случае непредставления победителем конкурса в срок, установленный пунктом 7.2 данного раздела Порядка, подписанного экземпляра договора об организации продажи организатор конкурса в течение 5 рабочих дней по истечении установленного срока направляет

проект договора об организации продажи участнику конкурса, набравшему наибольшее после победителя количество баллов.

В случае непредставления в срок, установленный пунктом 7.2 данного раздела Порядка, подписанного экземпляра договора об организации продажи участник конкурса утрачивает право на заключение договора об организации продажи. Конкурс считается завершенным.

7.4. В случае признания конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 6.4 раздела 6 Порядка, при условии соответствия заявки и конкурсного предложения единственного участника конкурса требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией и информационным сообщением о проведении конкурса, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола направляет единственному участнику конкурса проект договора об организации продажи.

В указанном случае подписание договора об организации продажи осуществляется в порядке, установленном пунктом 7.2 данного раздела Порядка.