



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.12.2015

№ 3289

г. Екатеринбург

Об утверждении стандартов качества выполнения государственных работ при приватизации государственного имущества посредством проведения торгов и иных способов продаж, проведения аукционов в отношении земельных участков, находящихся в областной собственности, и земель, право собственности на которые не разграничено, проведения торгов в отношении государственного казенного имущества Свердловской области

Во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 30.07.2014 № 639-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Повышение эффективности управления государственными и муниципальными финансами Свердловской области на период до 2018 года», распоряжения Правительства Свердловской области от 03.12.2014 № 1606-РП «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества предоставления государственных услуг (работ)», в соответствии с экспертным заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 26.08.2015 № 02-1116-ЭЗ и в целях повышения эффективности выполнения государственных работ при приватизации государственного имущества посредством проведения торгов и иных способов продаж, проведения аукционов в отношении земельных участков, находящихся в областной собственности, и земель, право собственности на которые не разграничено, проведения торгов в отношении государственного казенного имущества Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Стандарт качества выполнения государственной работы «Организация и проведение торгов и иных способов продаж при приватизации государственного имущества Свердловской области» (прилагается);

2) Стандарт качества выполнения государственной работы «Организация и проведение аукционов на право заключения договоров аренды и купли-продажи земельных участков, находящихся в областной собственности, и земель, право собственности на которые не разграничено» (прилагается);

3) Стандарт качества выполнения государственной работы «Организация и проведение торгов на право заключения договоров аренды государственного казенного имущества Свердловской области» (прилагается) (далее – стандарты качества выполнения государственных работ).

2. Председателю государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Фонд имущества Свердловской области» О.С. Никаноровой обеспечить соблюдение стандартов качества выполнения государственных работ.

3. Возложить персональную ответственность за своевременное проведение мониторинга и оценки качества выполнения государственных работ и осуществление контроля за соблюдением стандартов качества выполнения государственных работ:

- утвержденного согласно подпункту 1 пункта 1 настоящего приказа – на директора департамента по корпоративному управлению и экономическому анализу В.Б. Горшкова;

- утвержденного согласно подпункту 2 пункта 1 настоящего приказа – на директора земельных отношений Е.П. Николаеву;


- утвержденного согласно подпункту 3 пункта 1 настоящего приказа – на директора департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Э.Т. Гусеву.

4. Приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 21.07.2015 № 2087 «Об утверждении стандартов качества выполнения государственных работ при приватизации государственного имущества посредством проведения торгов и иных способов продаж, проведения аукционов в отношении земельных участков, находящихся в областной собственности, и земель, право собственности на которые не разграничено, проведения торгов в отношении государственного казенного имущества Свердловской области» признать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Заместителя Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области А.М. Самбурского.

6. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov.66).

Министр



А.В. Пьянков

УТВЕРЖДЕН
 приказом Министерства
 по управлению государственным
 имуществом Свердловской
 области
 от 02.12.2015 № 3289

СТАНДАРТ

качества выполнения государственной работы «Организация и проведение торгов и иных способов продаж при приватизации государственного имущества Свердловской области»

1. Общие положения

1. Наименование государственной работы: Организация и проведение торгов и иных способов продаж при приватизации государственного имущества Свердловской области (далее – государственная работа).

2. Государственную работу выполняет государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Фонд имущества Свердловской области» (далее – Учреждение).

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство).

Министерство организует и контролирует деятельность Учреждения по выполнению государственной работы, а также предоставляет финансирование Учреждению на выполнение государственной работы в соответствии с утвержденным государственным заданием, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства на соответствующий финансовый год.

Министерство расположено по адресу: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: www.mugiso.midural.ru.

Адрес электронной почты Министерства: mugiso@gov66.ru.

График работы Министерства:

Понедельник-четверг	с 9-00 до 18-00 (перерыв с 12-00 до 12-45)
Пятница	с 9-00 до 16-45 (перерыв с 12-00 до 12-45)

Технический перерыв организационного отдела департамента управления делами Министерства – с 16-00 до 17-00.

Структурным подразделением Министерства, ответственным за организацию и контроль деятельности Учреждения по выполнению государственной работы, является отдел по приватизации и управлению акционерными обществами департамента по корпоративному управлению

и экономическому анализу Министерства.

Место нахождения отдела по приватизации и управлению акционерными обществами департамента по корпоративному управлению и экономическому анализу Министерства: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111, каб. 314, 315.

Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

- телефоны отдела по приватизации и управлению акционерными обществами департамента по корпоративному управлению и экономическому анализу Министерства: (343) 312-07-90 (доб. 504, 434, 417);

- телефон организационного отдела департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28 (доб. 420, 460).

3. Потребителями результатов государственной работы являются физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством участвовать в торгах и процедурах продаж посредством публичного предложения и без объявления цены (далее – иные способы продаж) и претендующие на приобретение права собственности на имущество, находящееся в государственной собственности Свердловской области, за исключением земельных участков (далее – претенденты).

Претендентами могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Закон о приватизации).

На претендентов распространяются установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства.

Открытые акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью не могут являться покупателями своих акций, своих долей в уставных капиталах, приватизируемых в соответствии с Законом о приватизации.

В случае если впоследствии будет установлено, что претендент, приобретший государственное имущество, не имел законного права на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

4. Нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с выполнением государственной работы, являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

- Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 549);
- постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 584);
- постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 585);
- Областной закон от 10 апреля 1995 года № 9-ОЗ «Об управлении государственной собственностью Свердловской области»;
- Устав государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Фонд имущества Свердловской области».

2. Требования к порядку и условиям выполнения государственной работы

2.1. Общие требования к процессу выполнения работ. Требования к законности и безопасности, уровню материально-технического обеспечения выполнения работ, доступности для потребителей. Требования к кадровому и информационному обеспечению выполнения работ

5. Содержание государственной работы: организация торгов (аукциона или конкурса) и проведение продаж иным способом (посредством публичного предложения или без объявления цены) в целях приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Свердловской области, за исключением земельных участков (далее – государственное имущество, имущество) – возмездного отчуждения государственного имущества в собственность физических и (или) юридических лиц.

Продажа государственного имущества осуществляется Учреждением следующими способами:

- на аукционе в случае, если покупатели имущества не должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества, за исключением оплаты установленной стоимости имущества;

- на конкурсе в случае продажи акций открытого акционерного общества либо доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, которые составляют более чем 50 процентов уставного капитала указанных обществ, либо объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, если в отношении такого государственного имущества его покупателю необходимо выполнить определенные условия;

- посредством публичного предложения в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся.

- без объявления цены в случае, если продажа государственного имущества посредством публичного предложения не состоялась.

6. Выполнение государственной работы для потребителей (покупателей) является бесплатным.

7. Для участия в торгах (аукционе, конкурсе), в процедуре продажи государственного имущества посредством публичного предложения или без объявления цены претенденты представляют в Учреждение (лично или через своего полномочного представителя) заявки на участие по форме и в сроки, установленные Учреждением в информационном сообщении о проведении торгов, иных способов продаж.

В извещении Учреждением указываются:

- требования к форме заявки;
- время приема заявки;
- место приема заявок;
- перечень документов, входящих в состав заявки, необходимых для участия в торгах, иных способах продаж.

8. Одновременно с заявкой претенденты, являющиеся юридическими лицами, представляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;
- 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);
- 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.

Одновременно с заявкой претенденты, являющиеся физическими лицами, предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени 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.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) претендентом также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у Учреждения, другой – у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Не допускается устанавливать иные требования к документам, представляемым одновременно с заявкой, за исключением требований, предусмотренных статьей 16 Закона о приватизации, а также требовать представление иных документов.

Учреждение принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества, поданных претендентами при подаче заявок, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

9. Претендент не допускается к участию в торгах и продажах иным способом по следующим основаниям:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в торгах, процедурах по продаже имущества посредством публичного предложения и без объявления цены является исчерпывающим.

Отказ претенденту в участии в торгах, процедурах по продаже имущества посредством публичного предложения и без объявления цены по иным основаниям не допускается.

10. Срок выполнения государственной работы с момента передачи в Учреждение решения о проведении торгов до заключения договора купли-продажи не может составлять более 60 рабочих дней.

Срок нахождения заявителей в очереди при представлении в Учреждение заявок на участие в торгах и продажах иным способом не может составлять более 30 минут.

11. Результатом выполнения государственной работы является заключение договора купли-продажи с претендентом, являющимся победителем торгов, победителем продажи имущества в случае организации продажи имущества посредством публичного предложения, покупателем имущества в случае организации продажи имущества без объявления цены.

12. Выполнение государственной работы относится к основным видам деятельности учреждения и осуществляется на основании Устава Учреждения, на основании которого Учреждение обеспечивает реализацию предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Свердловской области в сфере управления и распоряжения государственной собственностью Свердловской области, продает от имени Свердловской области в установленном порядке объекты движимого и недвижимого имущества, выступает организатором торгов по продаже приватизируемого имущества.

13. Учреждение расположено по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111, кабинеты № 1-9.

Контактные телефоны: (343) 311-13-06, (343)311-13-07, (343)311-13-08.

График работы Учреждения:

Понедельник-четверг	с 8-30 до 17-30 (перерыв с 12-00 до 12-48)
Пятница	с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 12-48)

14. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении Учреждения.

Помещение Учреждения для выполнения государственной работы в части приема заявок размещается на нижнем этаже здания (по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111), оборудованном отдельным входом. На территории, прилегающей к месторасположению Учреждения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также соответствующими указателями.

Помещение для приема заявителей, а также иные помещения Учреждения для выполнения государственной работы обеспечиваются необходимыми оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники,

средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях Учреждения на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Учреждения.

В Учреждении предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места работников Учреждения оснащаются настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

15. Требования к кадровому обеспечению выполнения государственной услуги предусматривают:

- формирование количественного состава сотрудников Учреждения в соответствии с утвержденной структурой и штатным расписанием Учреждения;

- наличие у специалистов Учреждения, обеспечивающих выполнение государственной работы, высшего профессионального (юридического, экономического) образования, профессиональных знаний, умений и навыков в сфере организации торгов;

- наличие утвержденных должностных инструкций, определяющих права и обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним.

16. Информационное сопровождение выполнения государственной работы обеспечивается путем размещения Учреждением информации о проведении торгов и иных способов продаж в рамках выполнения государственной работы на официальном сайте Учреждения www.fiso96.ru, печатном издании «Областная газета», а также на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

2.2. Требования к порядку и условиям выполнения государственной работы при продаже государственного имущества на аукционе

17. Основными функциями Учреждения, составляющими содержание государственной работы при продаже государственного имущества на аукционе, являются:

- определение размера, сроков и условий внесения задатка претендентами, а также иных условий договора о задатке;

- заключение с претендентами договоров о задатке;

- определение места, даты начала и окончания приема заявок, места и срока подведения итогов аукциона;

- подготовка и публикация информационного сообщения о проведении аукциона, а также размещение информации о проведении аукциона в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Законом о приватизации и Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 585 (далее – Положение об организации

продажи имущества на аукционе);

- прием от претендентов заявок на участие в аукционе (далее – заявки) и прилагаемых к ним документов по составленной ими описи, а также предложений о цене имущества при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме;

- проверка правильности оформления представленных претендентами документов и определение их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;

- учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок;

- принятие решения о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным Законом о приватизации, и уведомление претендентов о принятом решении;

- назначение из числа работников Учреждения уполномоченного представителя, а также наем аукциониста или назначение его из числа работников Учреждения – в случае проведения аукциона с подачей предложений о цене имущества в открытой форме;

- прием от участников аукциона предложений о цене имущества, подаваемых в день подведения итогов аукциона (при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме);

- определение победителя аукциона и оформление протокола об итогах аукциона;

- уведомление победителя аукциона о его победе на аукционе;

- осуществление расчетов с претендентами, участниками и победителем аукциона;

- подготовка и публикация информационного сообщения об итогах аукциона, а также его размещение в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Законом о приватизации и Положением об организации продажи имущества на аукционе;

- обеспечение передачи имущества покупателю (победителю аукциона) и совершение необходимых действий, связанных с переходом права собственности на него.

18. Помимо представления заявки для участия в аукционе и документов, указанных в пункте 8 настоящего Стандарта, для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 10 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже государственного имущества, в соответствии с договором о задатке на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона.

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

19. Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении аукциона, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения Учреждением заявок и документов претендентов.

Аукцион проводится Учреждением не ранее чем через 10 рабочих дней

и не позднее 15 рабочих дней со дня признания претендентов участниками аукциона.

20. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется специалистом Учреждения в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия Учреждением.

21. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

22. Предложения о цене государственного или муниципального имущества подаются участниками аукциона в запечатанных конвертах (закрытая форма подачи предложений о цене) или заявляются ими открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене). Форма подачи предложений о цене государственного или муниципального имущества определяется решением об условиях приватизации.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

При равенстве двух и более предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе, закрытом по форме подачи предложения о цене, победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок.

23. До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем 5 дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

24. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а в случае проведения аукциона при закрытой форме подачи предложений о цене государственного или муниципального имущества только одно предложение о цене имущества, продаваемого на аукционе.

25. Проведение аукциона осуществляется Учреждением в соответствии с разделом III «Порядок проведения аукциона и оформление его результатов» Положения об организации продажи имущества на аукционе.

26. Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона.

27. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора, а результаты аукциона Учреждением аннулируются.

28. Информационное сообщение об итогах аукциона публикуется Учреждением на официальном сайте Учреждения www.fiso96.ru, в печатном издании «Областная газета», а также на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

29. Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона.

30. Договор купли-продажи имущества заключается с победителем аукциона не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

31. Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи. Внесенный победителем задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи.

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

2.3. Требования к порядку и условиям выполнения государственной работы при продаже государственного имущества на конкурсе

33. Основными функциями Учреждения, составляющими содержание государственной работы при продаже государственного имущества на конкурсе, являются:

- определение размера, сроков и условий внесения претендентами задатка и заключение с ними договоров о задатке;

- определение места, даты начала и окончания приема заявок, места и срока подведения итогов конкурса;

- подготовка и публикация информационного сообщения о проведении конкурса, а также размещение информации о проведении конкурса в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Законом о приватизации и Положением о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 584 (далее – Положение о проведении конкурса по продаже имущества);

- прием от претендентов заявок и прилагаемых к ним документов по описям, представленным претендентами, и их учет по мере поступления в журнале приема заявок; прием предложений о цене имущества, подаваемых претендентами вместе с заявками;

- уведомление победителя конкурса о его победе на конкурсе и заключение с ним договора купли-продажи имущества;

- осуществление расчетов с претендентами, участниками и победителем конкурса;

- подготовка и публикация информационного сообщения об итогах конкурса, а также его размещение в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Законом о приватизации и Положением о проведении конкурса по продаже имущества;

- осуществление контроля за исполнением победителем конкурса условий конкурса;

- создание комиссии по контролю за выполнением условий конкурса;

- утверждение акта о выполнении победителем конкурса условий конкурса, представленного комиссией по контролю за выполнением условий конкурса;

- обеспечение передачи имущества победителю конкурса и совершение необходимых действий, связанных с переходом к нему права собственности.

34. Условия конкурса подлежат опубликованию в информационном сообщении о его проведении.

35. Для участия в конкурсе претенденты представляют в Учреждение в установленный информационным сообщением о проведении конкурса срок заявку по форме, утверждаемой Учреждением, и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в информационном сообщении. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у Учреждения, другой – у претендента.

36. Для участия в конкурсе претендент вносит задаток в соответствии с договором о задатке на счет, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Учреждения, является выписка со счета Учреждения.

37. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется специалистом Учреждения в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов (число, месяц, год, время в часах и минутах). На каждом экземпляре заявки Учреждением делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия. Такая же отметка делается Учреждением на экземпляре описи документов, остающемся у претендента.

38. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их полномочным представителям под расписку.

В случае выявления несоответствия представленных претендентом документов требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении конкурса, заявка вместе с описью, на которой делается отметка о принятии документов с указанием основания отказа, возвращается претенденту или его полномочному представителю под расписку.

39. Рассмотрение предложений участников конкурса о цене имущества и подведение итогов конкурса осуществляются Учреждением не ранее чем через

10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов приема заявок и определения участников конкурса.

40. При наличии оснований для признания конкурса несостоявшимся продавец принимает соответствующее решение, которое отражает в протоколе приема заявок.

41. Претенденты, признанные участниками конкурса, а также претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, уведомляются о принятом решении не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола приема заявок путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путем направления такого уведомления по почте (заказным письмом).

42. Проведение конкурса осуществляется Учреждением в соответствии с пунктом 16 Положения об организации продажи имущества на конкурсе.

43. Подписанный Учреждением протокол об итогах конкурса является документом, удостоверяющим право победителя конкурса на заключение договора купли-продажи имущества.

Протокол об итогах конкурса направляется победителю конкурса одновременно с уведомлением о победе на конкурсе.

44. При уклонении или отказе победителя конкурса от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества конкурс признается несостоявшимся, а выставленное на конкурсе имущество может быть приватизировано любым из способов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о приватизации. Победитель конкурса утрачивает право на заключение указанного договора, а задаток ему не возвращается.

45. Лицам, перечислившим задаток для участия в конкурсе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- участникам конкурса, за исключением его победителя – в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов конкурса;

- претендентам, не допущенным к участию в конкурсе – в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о приеме заявок.

46. Информационное сообщение об итогах конкурса публикуется Учреждением на официальном сайте Учреждения www.fiso96.ru, в печатном издании «Областная газета», а также на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

47. Договор купли-продажи имущества заключается с победителем конкурса не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

Оплата приобретаемого имущества производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса. Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Денежные средства в счет оплаты приватизируемого государственного имущества подлежат перечислению победителем конкурса в установленном порядке на счет, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса, в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 30 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества.

48. Исполнение условий конкурса контролируется Учреждением в соответствии с заключенным с победителем конкурса договором купли-продажи имущества.

2.4. Требования к порядку и условиям выполнения государственной работы при продаже государственного имущества посредством публичного предложения

49. Основными функциями Учреждения, составляющими содержание государственной работы при продаже государственного имущества посредством публичного предложения, являются:

- установление цены первоначального предложения в размере начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже имущества на аукционе, который был признан несостоявшимся, величины снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»), минимальной цены предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения), величины повышения цены в случае, предусмотренном Законом о приватизации («шаг аукциона»);

- определение размера, сроков и порядка перечисления задатка претендентами, а также иных условий договора о задатке;

- заключение с претендентами договоров о задатке;

- определение места, даты начала и окончания приема заявок, места и даты определения участников продажи имущества и проведения продажи имущества (подведения итогов продажи);

- подготовка и публикация информационного сообщения о проведении продажи имущества, а также размещение информации о проведении продажи имущества в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Законом о приватизации и Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 549 (далее – Положение об организации продажи имущества посредством публичного предложения);

- прием от претендентов заявок на участие в продаже имущества и прилагаемых к ним документов по составленной ими описи;

- учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок;

- проверка правильности оформления представленных претендентами документов и определение их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении продажи имущества, а также установление факта поступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении;

- принятие решения о признании претендентов участниками продажи

имущества или об отказе в допуске к участию в продаже имущества по основаниям, установленным Законом о приватизации, и уведомление претендентов о принятом решении;

- назначение из числа работников Учреждения уполномоченного представителя, а также наем ведущего продажи имущества или назначение его из числа работников Учреждения;

- определение победителя продажи имущества и оформление протокола об итогах продажи;

- уведомление победителя продажи имущества о его победе;

- заключение с победителем продажи имущества договора купли-продажи имущества;

- осуществление расчетов с претендентами, участниками и победителем продажи имущества;

- подготовка и публикация информационного сообщения об итогах продажи имущества, а также его размещение в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Законом о приватизации и Положением об организации продажи имущества посредством публичного предложения;

- обеспечение передачи имущества покупателю (победителю), продажи имущества и совершение действий, связанных с переходом права собственности на него.

50. Для участия в продаже имущества претенденты (лично или через своего представителя) представляют в Учреждение в установленный в информационном сообщении о проведении продажи имущества срок заявку и иные документы в соответствии с формой заявки и перечнем документов, которые опубликованы в указанном информационном сообщении. Заявка и опись представленных документов представляются в 2 экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у заявителя.

51. Для участия в продаже имущества претендент вносит задаток в размере 10 процентов первоначальной цены продажи имущества в соответствии с договором о задатке на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Учреждения, является выписка со счета Учреждения.

52. Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении продажи имущества, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения Учреждением заявок и документов претендентов.

53. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется Учреждением в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о ее принятии с указанием номера заявки, даты и времени ее принятия Учреждением.

54. Заявки, поступившие по истечении срока приема, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе с описями, на которых делается отметка об отказе в принятии документов,

возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

55. Претенденты, признанные участниками продажи имущества, и претенденты, не допущенные к участию в продаже имущества, уведомляются о принятом решении не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения протоколом, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

56. Претендент приобретает статус участника продажи имущества с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками продажи имущества.

Информация об отказе в допуске к участию в продаже имущества размещается Учреждением на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, официальном сайте Учреждения www.fiso96.ru в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

57. Проведение продажи имущества осуществляется Учреждением в соответствии с разделом III «Порядок проведения продажи имущества и оформления ее результатов» Положения об организации продажи имущества посредством публичного предложения.

58. Протокол об итогах продажи имущества является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

59. Продажа имущества признается несостоявшейся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества либо ни один из претендентов не признан участником продажи имущества;

- принято решение о признании только одного претендента участником продажи;

- после троекратного объявления ведущим минимальной цены предложения (цены отсечения) ни один из участников не поднял карточку.

60. В случае признания продажи имущества несостоявшейся Учреждение в тот же день составляет соответствующий протокол.

61. Лицам, перечислившим задаток для участия в продаже имущества, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- участникам продажи имущества, за исключением ее победителя – в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества;

- претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества – в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи имущества.

62. По результатам продажи имущества Учреждение и победитель продажи имущества (покупатель) не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества.

63. Оплата приобретаемого имущества производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении

о проведении продажи имущества. Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Денежные средства в счет оплаты приватизируемого имущества подлежат перечислению победителем продажи имущества в установленном порядке на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

64. При уклонении или отказе победителя продажи имущества от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

65. Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества.

66. Информационное сообщение об итогах продажи имущества публикуется Учреждением на официальном сайте Учреждения www.fiso96.ru, в печатном издании «Областная газета», а также на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

2.5. Требования к порядку и условиям выполнения государственной работы при продаже государственного имущества без объявления цены

67. Основными функциями Учреждения, составляющими содержание государственной работы при продаже государственного имущества без объявления цены, являются:

- установление срока приема заявок на приобретение имущества (даты и времени начала и окончания приема заявок), а также даты подведения итогов продажи имущества;

- подготовка и публикация информационного сообщения о продаже имущества, а также размещение информации о проведении продажи в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Законом о приватизации и Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества без объявления цены, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 549 (далее – Положение об организации продажи имущества без объявления цены);

- прием заявок претендентов, а также прилагаемых к ним предложений о цене приобретения имущества и других документов по описи, представленной претендентом;

- учет заявок и предложений о цене приобретения имущества путем их регистрации в установленном Учреждением порядке;

- уведомление претендента на приобретение имущества об отказе в рассмотрении поданной им заявки и предложения о цене приобретения имущества или о признании его покупателем имущества;

- заключение с покупателем договора купли-продажи имущества;

- осуществление расчетов с покупателем;

- подготовка и публикация информационного сообщения об итогах продажи имущества, а также его размещение в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Законом о приватизации и Положением об организации продажи имущества без объявления цены.

68. Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами направляются Учреждению по адресу, указанному в информационном сообщении, или подаются непосредственно по месту приема заявок по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Учреждение осуществляет прием заявок в течение указанного в информационном сообщении срока.

Срок приема заявок должен быть не менее 25 календарных дней. Определенная Учреждением дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

69. Форма бланка заявки утверждается Учреждением и приводится в информационном сообщении.

В заявке должно содержаться обязательство претендента заключить договор купли-продажи имущества по предлагаемой им цене.

Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

К заявке также прилагаются документы по перечню, указанному в информационном сообщении, и опись прилагаемых документов в 2 экземплярах, один из которых остается у Учреждения, другой, с отметкой Учреждения о приеме заявки и прилагаемых к ней документов – у претендента.

70. При приеме заявки специалист Учреждения:

- удостоверяет личность претендента или его полномочного представителя и проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего право полномочного представителя действовать от имени претендента;

- рассматривает заявки с прилагаемыми к ним документами на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

Специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее получения продавцом претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

71. Принятые заявки и предложения о цене приобретения имущества специалист Учреждения регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом

цене приобретения.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

72. По результатам рассмотрения представленных документов Учреждение принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества.

73. Для определения покупателя имущества Учреждением производится вскрытие конвертов с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

74. Покупателем имущества признается:

- при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества – претендент, подавший это предложение;

- при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества – претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

- при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества – претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

75. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

- сведения об имуществе;

- общее количество зарегистрированных заявок;

- сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;

- сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;

- сведения о покупателе имущества;

- цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

- иные необходимые сведения.

76. Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

77. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

78. Учреждение обеспечивает потребителей государственных работ бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей сведения о наименовании Учреждения и его местонахождении (месте его государственной

регистрации), о руководителе Учреждения, о режиме работы, перечне основных функций, составляющих содержание государственной работы.

Контактная информация (почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты), порядок и условия выполнения государственной работы, информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений, информация об исполнительном органе государственной власти Свердловской области, являющемся учредителем Учреждения, размещаются на официальном сайте Учреждения www.fiso96.ru, на информационных стендах в помещениях Учреждения. Граждане информируются при личном обращении, при обращении по телефону, в средствах массовой информации.

Информационные сообщения о результатах процедур при продаже имущества публикуются Учреждением на официальном сайте Учреждения www.fiso96.ru, в печатном издании «Областная газета», а также на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества выполнения государственной работы

79. Контроль за соблюдением Учреждением стандарта качества выполнения государственной работы осуществляется Министерством посредством выездных и документарных проверок.

Выездная проверка проводится Министерством в соответствии с планом выездных проверок, а также на основании обращений лиц по вопросам выполнения Учреждением государственной работы.

Документарная проверка проводится Министерством ежеквартально, по результатам анализа отчетов Учреждения о выполнении государственной работы в рамках государственного задания.

4. Учет мнения потребителей государственной работы

80. Учет мнения потребителей государственной работы осуществляется Учреждением и Министерством на основании анализа отзывов, замечаний и предложений потребителей, размещаемых на официальном сайте Учреждения www.fiso96.ru, официальном сайте Министерства www.mugiso.midural.ru, а также в ходе рассмотрения личных и письменных обращений потребителей государственной работы в Учреждение и Министерство.

5. Показатели качества выполнения государственной работы

81. В соответствии с утвержденным государственным заданием Учреждению устанавливаются следующие показатели качества выполнения государственной работы:

1) в отношении продажи государственного имущества, находящегося в собственности Свердловской области, на аукционе:

наименование показателя: «Доля аукционов, признанных недействительными вступившим в силу судебным актом»;

единица измерения: процентов.

Расчет показателя осуществляется по формуле:

$A_1 = A_1 / AO_1 \times 100$, где A_1 – аукционы, признанные недействительными, AO_1 – общее количество проведенных аукционов;

2) в отношении продажи государственного имущества, находящегося в собственности Свердловской области, на конкурсе:

наименование показателя: «Доля конкурсов, признанных недействительными вступившим в силу судебным актом»;

единица измерения: процентов.

Расчет показателя осуществляется по формуле:

$K_1 = K_1 / KO_1 \times 100$, где K_1 – конкурсы, признанные недействительными, KO_1 – общее количество проведенных конкурсов;

3) в отношении продажи государственного имущества, находящегося в собственности Свердловской области, посредством публичного предложения:

наименование показателя: «Доля продаж посредством публичного предложения, признанных недействительными вступившим в силу судебным актом»;

единица измерения: процентов.

Расчет показателя осуществляется по формуле:

$PI_1 = PI_1 / PO_1 \times 100$, где PI_1 – продажи посредством публичного предложения, признанные недействительными, PO_1 – общее количество продаж, проведенных посредством публичного предложения;

4) в отношении продажи государственного имущества, находящегося в собственности Свердловской области, без объявления цены:

наименование показателя: «Доля продаж без объявления цены, признанных недействительными вступившим в силу судебным актом»;

единица измерения: процентов.

Расчет показателя осуществляется по формуле:

$B_1 = B_1 / BO_1 \times 100$, где B_1 – продажи без объявления цены, признанные недействительными, BO_1 – общее количество продаж, проведенных без объявления цены.

УТВЕРЖДЕН
 приказом Министерства
 по управлению государственным
 имуществом Свердловской
 области
 от 02.12.2015 № 3289

СТАНДАРТ

качества выполнения государственной работы «Организация и проведение аукционов на право заключения договоров аренды и купли-продажи земельных участков, находящихся в областной собственности, и земель, право собственности на которые не разграничено»

1. Наименование государственной работы: Организация и проведение аукционов на право заключения договоров аренды и купли-продажи земельных участков, находящихся в областной собственности, и земель, право собственности на которые не разграничено (далее – государственная работа).

2. Государственную работу выполняет государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Фонд имущества Свердловской области» (далее – Учреждение).

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство).

Министерство организует и контролирует деятельность Учреждения по выполнению государственной работы, а также предоставляет финансирование Учреждению на выполнение государственной работы в соответствии с утвержденным государственным заданием, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства на соответствующий финансовый год.

Министерство расположено по адресу: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: www.mugiso.midural.ru.

Адрес электронной почты Министерства: mugiso@gov66.ru.

График работы Министерства:

Понедельник-четверг	с 9-00 до 18-00 (перерыв с 12-00 до 12-45)
Пятница	с 9-00 до 16-45 (перерыв с 12-00 до 12-45)

Технический перерыв организационного отдела департамента управления делами Министерства – с 16-00 до 17-00.

Структурным подразделением Министерства, ответственным за организацию и контроль деятельности Учреждения по выполнению государственной работы, является департамент земельных отношений Министерства.

Место нахождения департамента земельных отношений Министерства: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

- телефоны департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40 (доб. 549, 429, 453, 454);

- телефон организационного отдела департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28 (доб. 420, 460).

3. Потребителями государственной работы (далее – претенденты) являются физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством участвовать в аукционе на право заключения договоров аренды и купли-продажи земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, а также земли, право собственности на которые не разграничено (далее – земельные участки), кроме случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта.

Потребителями государственной работы – участниками аукциона, проводимого в целях предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – граждане и крестьянские хозяйства.

Потребителями государственной работы – участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, могут являться только юридические лица.

На претендентов распространяются установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства.

В случае если впоследствии будет установлено, что претендент, приобретший земельный участок (земельные участки), не имел законного права на их (его) приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

4. Нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с выполнением государственной работы, являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации (далее – Земельный кодекс);

- Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Областной закон от 10 апреля 1995 года № 9-ОЗ «Об управлении государственной собственностью Свердловской области»;
- Устав государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Фонд имущества Свердловской области».

2. Требования к порядку и условиям выполнения государственной работы

2.1. Общие требования к процессу выполнения работ.

Требования к законности и безопасности, уровню материально-технического обеспечения выполнения работ, доступности для потребителей. Требования к кадровому и информационному обеспечению выполнения работ

5. Содержание государственной работы: организация и проведение аукционов на право заключения договоров аренды и купли-продажи земельных участков, находящихся в областной собственности, и земель, право собственности на которые не разграничено.

Продажа земельных участков осуществляется Учреждением по следующим направлениям:

- организация и проведение аукционов по продаже земельных участков, находящихся в областной собственности, и земель, право собственности на которые не разграничено;
- организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в областной собственности, и земель, право собственности на которые не разграничено.

Аукцион по продаже земельных участков проводится в отношении всех земельных участков, за исключением земельных участков, реализуемых без проведения торгов в соответствии с пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса.

Договоры аренды земельных участков заключаются по результатам аукциона, за исключением случаев заключения договоров без проведения торгов, установленных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, и за исключением случаев наличия у арендаторов земельных участков права на заключение нового договора аренды этих земельных участков в соответствии с пунктом 3 статьи 39.6 Земельного кодекса.

6. Выполнение государственной работы для потребителей (покупателей) является бесплатным.

7. Для участия в аукционе претендент представляет в Учреждение (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем

является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени 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. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

Учреждение не вправе требовать представления иных документов, за исключением документов, указанных в настоящем пункте.

В отношении претендентов – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Учреждение запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о претенденте в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

8. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов, указанных в пункте 7 настоящего Стандарта, или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о претенденте, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов претендента, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа претендента, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Отказ претенденту в участии в аукционе по иным основаниям не допускается.

9. Срок выполнения государственной работы не может составлять более 60 рабочих дней.

Срок нахождения заявителей в очереди при представлении в Учреждение заявок на участие в аукционе не может составлять более 30 минут.

10. Результатом выполнения государственной работы является оформление

протокола об итогах аукциона, в котором фиксируется последнее предложение о цене приобретаемого в собственность земельного участка или о размере арендной платы.

11. Выполнение государственной работы относится к основным видам деятельности Учреждения и осуществляется на основании Устава Учреждения, на основании которого Учреждение обеспечивает реализацию предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Свердловской области в сфере управления и распоряжения государственной собственностью Свердловской области.

12. Учреждение расположено по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111, кабинеты № 1-9.

Контактные телефоны: (343) 311-13-06, (343) 311-13-07, (343) 311-13-08.

График работы Учреждения:

Понедельник-четверг	с 8-30 до 17-30 (перерыв с 12-00 до 12-48)
Пятница	с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 12-48)

13. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении Учреждения.

Помещение Учреждения для выполнения государственной работы в части приема заявок размещается на нижнем этаже здания (по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111), оборудованном отдельным входом. На территории, прилегающей к месторасположению Учреждения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также соответствующими указателями.

Помещение для приема заявителей, а также иные помещения Учреждения для выполнения государственной работы обеспечиваются необходимыми оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях Учреждения на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Учреждения.

В Учреждении предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места работников Учреждения оснащаются настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Работники Учреждения обеспечиваются личными нагрудными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

14. Требования к кадровому обеспечению выполнения государственной услуги предусматривают:

- формирование количественного состава сотрудников Учреждения в соответствии с утвержденной структурой и штатным расписанием Учреждения;
- наличие у специалистов Учреждения, обеспечивающих выполнение государственной работы, высшего профессионального (юридического, экономического) образования, профессиональных знаний, умений и навыков в сфере организации торгов
- наличие утвержденных должностных инструкций, определяющих права и обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним.

15. Информационное сопровождение выполнения государственной работы обеспечивается путем размещения Учреждением информации о результатах процедур в рамках выполнения государственной работы в печатном издании «Областная газета», а также на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт).

2.2. Требования к порядку и условиям выполнения государственной работы при продаже земельного участка (права на заключение договора аренды земельного участка) на аукционе

16. Основными функциями Учреждения, составляющими содержание государственной работы при продаже земельного участка (права на заключение договора аренды земельного участка) на аукционе, являются:

- установление времени, места и порядка проведения аукциона, сроков подачи заявок на участие в аукционе, порядка внесения и возврата задатка;
- подготовка и публикация извещения о проведении аукциона (или об отказе в его проведении), а также информации о результатах аукциона;
- выдача необходимых материалов и соответствующих документов претендентам;
- прием заявок и документов от претендентов на участие в аукционе, организация регистрации заявок в журнале приема заявок, обеспечение сохранности представленных заявок, документов и предложений, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки и предложения, и содержания представленных ими документов до момента их оглашения при проведении аукциона;
- организация осмотра земельных участков на местности;
- проверка правильности оформления документов, представленных претендентами;
- принятие решения о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, указанным в пункте 8 настоящего Стандарта, и уведомление претендентов о принятом решении;
- проведение аукциона, определение победителя аукциона и оформление протокола о результатах аукциона.

17. Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие

в аукционе.

Заявка и описание представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у Учреждения, другой – у претендента.

18 Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются Учреждением в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов Учреждением делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

19. Помимо представления заявки для участия в торгах и документов, указанных в пункте 7 настоящего Стандарта, для участия в аукционе претендент вносит задаток на указанный в извещении о проведении аукциона счет. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, является выписка со счета.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

20. Прием документов Учреждением прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка либо на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается претенденту Учреждением в день ее поступления.

21. Претендент имеет право отозвать принятую Учреждением заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Учреждение.

Учреждение обязано вернуть претенденту внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

22. Учреждение при рассмотрении заявок претендентов ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который содержит сведения о претендентах, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

23. Претендент, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона, членами комиссии по проведению аукционов не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

24. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются Учреждением о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола, указанного в пункте 22 настоящего Стандарта, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Учреждение обязано вернуть претенденту, не допущенному к участию в аукционе, внесенный претендентом задаток в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола, указанного в пункте 22 настоящего Стандарта.

25. При принятии Министерством решения об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, в силу которых земельный участок не может быть предметом аукциона, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, Учреждение размещает извещение об отказе в проведении аукциона на официальном сайте в течение 3 дней со дня принятия данного решения. Учреждение в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязано известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

26. Аукцион проводится Учреждением в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса.

27. Результаты аукциона оформляются протоколом, составляемым Учреждением по итогам аукциона.

Протокол о результатах аукциона составляется в 2 экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у Учреждения. В протоколе указываются: сведения о месте, дате и времени проведения аукциона; предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка; сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона; наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона; сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

28. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

29. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случаев проведения аукциона в целях предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

30. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона Учреждение обязано возратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

31. В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

32. Учреждение вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, претендент, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение 30 дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в Министерство указанные договоры. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

3. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества выполнения государственной работы

33. Контроль за соблюдением Учреждением стандарта качества выполнения государственной работы осуществляется Министерством посредством выездных и документарных проверок.

Выездная проверка проводится Министерством в соответствии с планом выездных проверок, а также на основании обращений лиц по вопросам выполнения Учреждением государственной работы.

Документарная проверка проводится Министерством ежеквартально, по результатам анализа отчетов Учреждения о выполнении государственной работы в рамках государственного задания.

4. Учет мнения потребителей государственной работы

34. Учет мнения потребителей государственной работы осуществляется Учреждением и Министерством на основании анализа отзывов, замечаний и предложений потребителей, размещаемых на официальном сайте Учреждения www.fiso96.ru, официальном сайте Министерства www.mugiso.midural.ru, а также в ходе рассмотрения личных и письменных обращений потребителей государственной работы в Учреждение и Министерство.

5. Показатели качества выполнения государственной работы

35. В соответствии с утвержденным государственным заданием Учреждению устанавливаются следующие показатели качества выполнения государственной работы:

1) в отношении организации и проведения аукционов по продаже земельных участков, находящихся в областной собственности, и земель, право

на которые не разграничено:

наименование показателя: «Доля аукционов, признанных недействительными вступившим в силу судебным актом»;

единица измерения: процентов.

Расчет показателя осуществляется по формуле:

$A_1 = A_1 / O_1 \times 100$, где A_1 – аукционы, признанные недействительными, O_1 – общее количество проведенных аукционов;

2) в отношении организации и проведения аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в областной собственности, и земель, право собственности на которые не разграничено:

наименование показателя: «Доля аукционов по продаже права на заключение договоров аренды, признанных недействительными вступившим в силу судебным актом»;

единица измерения: процентов.

Расчет показателя осуществляется по формуле:

$Aa_1 = Aa_1 / Oa_1 \times 100$, где Aa_1 – аукционы по продаже права на заключение договоров аренды, признанные недействительными, Oa_1 – общее количество проведенных аукционов по продаже права на заключение договоров аренды;

УТВЕРЖДЕН
 приказом Министерства
 по управлению государственным
 имуществом Свердловской
 области
 от 02.12.2015 № 3289

СТАНДАРТ

качества выполнения государственной работы «Организация и проведение торгов на право заключения договоров аренды государственного казенного имущества Свердловской области»

1. Общие положения

1. Наименование государственной работы: Организация и проведение торгов на право заключения договоров аренды государственного казенного имущества Свердловской области (далее – государственная работа).

2. Государственную работу выполняет государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Фонд имущества Свердловской области» (далее – Учреждение).

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство).

Министерство организует и контролирует деятельность Учреждения по выполнению государственной работы, а также предоставляет финансирование Учреждению на выполнение государственной работы в соответствии с утвержденным государственным заданием, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства на соответствующий финансовый год.

Министерство расположено по адресу: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: www.mugiso.midural.ru.

Адрес электронной почты Министерства: mugiso@gov66.ru.

График работы Министерства:

Понедельник-четверг	с 9-00 до 18-00 (перерыв с 12-00 до 12-45)
Пятница	с 9-00 до 16-45 (перерыв с 12-00 до 12-45)

Технический перерыв организационного отдела департамента управления делами Министерства – с 16-00 до 17-00.

Структурным подразделением Министерства, ответственным за организацию и контроль деятельности Учреждения по выполнению государственной работы, является отдел по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями

и учреждениями Министерства.

Место нахождения отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111, каб. 234, 235 и 236.

Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

- телефоны отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства: (343) 312-07-90 (доб. 492, 450, 495);

- телефон организационного отдела департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28 (доб. 420, 460).

3. Потребителями результатов государственной работы являются физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством участвовать в торгах на право заключения договоров аренды государственного казенного имущества Свердловской области и претендующие на приобретение права аренды имущества, находящегося в государственной собственности Свердловской области (далее – претенденты).

Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в конкурсе или аукционе.

На претендентов распространяются установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства.

4. Нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с выполнением государственной работы, являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

- Федеральный закон от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ);

- приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав

в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – приказ ФАС № 67);

- постановление Правительства Свердловской области от 06.07.2005 № 540-ПП «Об организации деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области по предоставлению в аренду объектов недвижимости (за исключением земельных участков), относящихся к государственному казенному имуществу Свердловской области, в том числе являющихся памятниками истории и культуры, путем проведения торгов по продаже права на заключение договоров аренды»;

- Устав государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Фонд имущества Свердловской области».

2. Требования к порядку и условиям выполнения государственной работы

2.1. Общие требования к процессу выполнения работ. Требования к законности и безопасности, уровню материально-технического обеспечения выполнения работ, доступности для потребителей. Требования к кадровому и информационному обеспечению выполнения работ

5. Содержание государственной работы: организация торгов (аукциона, конкурса) в целях сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной казне Свердловской области (далее – казенное имущество, имущество).

Проведение торгов в форме конкурса возможно исключительно в отношении видов имущества, перечень которых утверждает федеральный антимонопольный орган.

6. Выполнение государственной работы для потребителей (покупателей) является бесплатным.

2.2. Порядок выполнения государственной работы

7. Для участия в торгах (аукционе, конкурсе) претенденты представляют в Учреждение (лично или через своего полномочного представителя) заявки на участие по форме и в сроки, установленные Учреждением в документации торгов.

В документации Учреждением указываются:

- требования к форме заявки;
- время приема заявки;
- место приема заявок;
- перечень документов, входящих в состав заявки, необходимых для участия в торгах.

8. Заявка на участие в аукционе (конкурсе) должна содержать:

- 1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- полученную не ранее чем за 6 месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона (конкурса) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 6 месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона (конкурса) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона (конкурса);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель)).

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе (конкурсе) должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе (конкурсе) должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

- заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

При проведении конкурса претендентами также представляются документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса;

2) предложение о цене договора (при проведении конкурса, за исключением конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения);

3) предложения об условиях:

- выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества – в случае проведения аукциона;

- исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе – в случае проведения конкурса.

В случаях, предусмотренных документацией об аукционе (конкурсной документацией), претендентами представляются также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

4) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе (конкурсной документации) содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Учреждение обязано подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

Учреждение принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества, поданных претендентами при подаче заявок, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

9. Претендент не допускается к участию в торгах по следующим основаниям:

- непредставления документов, определенных в документации о проведении аукциона, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано

в извещении о проведении конкурса или аукциона;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

- подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ;

- наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

Отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе по иным основаниям, кроме указанных случаев, не допускается.

10. Срок выполнения государственной работы с момента передачи в Учреждения решения о проведении торгов до заключения договора купли-продажи не может составлять более 60 рабочих дней.

Срок нахождения заявителей в очереди при представлении в Учреждение заявок на участие в торгах и продажах иным способом не может составлять более 30 минут.

11. Результатом выполнения государственной работы является заключение договора аренды с претендентом, являющимся победителем торгов.

12. Выполнение государственной работы относится к основным видам деятельности учреждения и осуществляется на основании Устава Учреждения, на основании которого Учреждение обеспечивает реализацию предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Свердловской области в сфере управления и распоряжения государственной собственностью Свердловской области, выступает организатором торгов на право заключения договоров аренды государственного казенного имущества Свердловской области.

13. Учреждение расположено по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111, кабинеты № 1-9.

Контактные телефоны: (343) 311-13-06, (343) 311-13-07, (343) 311-13-08.

График работы Учреждения:

Понедельник-четверг	с 8-30 до 17-30 (перерыв с 12-00 до 12-48)
---------------------	--

Пятница	с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 12-48)
---------	--

14. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении Учреждения.

Помещение Учреждения для выполнения государственной работы в части приема заявок размещается на нижнем этаже здания (по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111), оборудованном отдельным входом. На территории, прилегающей к месторасположению Учреждения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также соответствующими указателями.

Помещение для приема заявителей, а также иные помещения Учреждения для выполнения государственной работы обеспечиваются необходимыми оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях Учреждения на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Учреждения.

В Учреждении предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места работников Учреждения оснащаются настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

15. Требования к кадровому обеспечению выполнения государственной услуги предусматривают:

- формирование количественного состава сотрудников Учреждения в соответствии с утвержденной структурой и штатным расписанием Учреждения;
- наличие у специалистов Учреждения, обеспечивающих выполнение государственной работы, высшего профессионального (юридического, экономического) образования, профессиональных знаний, умений и навыков в сфере организации торгов;
- наличие утвержденных должностных инструкций, определяющих права и обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним.

16. Информационное сопровождение выполнения государственной работы обеспечивается путем размещения Учреждением информации о результатах процедур в рамках выполнения государственной работы на официальном сайте Учреждения www.fiso96.ru, а также на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

2.3. Требования к порядку и условиям выполнения государственной работы

при организации и проведении аукционов на право заключения договоров аренды государственного казенного имущества Свердловской области

17. Основными функциями Учреждения, составляющими содержание государственной работы при организации и проведении аукционов на право заключения договоров аренды государственного казенного имущества Свердловской области являются:

- определение размера, сроков и условий внесения задатка претендентами, а также иных условий договора о задатке, в случае если задаток установлен Учреждением и претендент изъявил желание заключать такой договор;

- заключение с претендентами договоров о задатке, в случае если задаток установлен Учреждением и претендент изъявил желание заключать такой договор;

- определение места, даты начала и окончания приема заявок, места и срока подведения итогов аукциона;

- подготовка и публикация извещения и документации о проведении аукциона, а также размещение информации о проведении аукциона в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными приказом ФАС № 67;

- прием от претендентов заявок на участие в аукционе (далее – заявки) и прилагаемых к ним документов по составленной ими описи;

- проверка правильности оформления представленных претендентами документов и определение их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в документации о проведении аукциона;

- учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок;

- принятие решения о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным приказом ФАС № 67, и уведомление претендентов о принятом решении;

- назначение из числа работников Учреждения уполномоченного представителя, а также наем аукциониста или назначение его из числа работников Учреждения;

- проведение аукциона, определение победителя аукциона и оформление протокола об итогах аукциона;

- уведомление победителя аукциона о его победе на аукционе;

- осуществление расчетов с претендентами, участниками и победителем аукциона;

- подготовка и размещение итогов аукциона в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными приказом ФАС № 67.

18. Помимо представления заявки и соответствующих документов для участия в аукционе, претендент вносит задаток в случае, если организатором торгов установлено такое требование.

19. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать

10 дней с даты окончания срока подачи заявок.

20. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется специалистом Учреждения в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия Учреждением.

21. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение 5 рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

22. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

23. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

24. Проведение аукциона осуществляется Учреждением в соответствии с разделами XVII – XXII Правил проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденных приказом ФАС № 67 (далее – Правила проведения торгов на право заключения договоров)

25. Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона.

26. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора аренды имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора, а результаты аукциона Учреждением аннулируются.

27. Информация об итогах аукциона публикуется Учреждением на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

28. Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя и участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона.

Задаток возвращается участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в течение 5 рабочих дней с даты подписания договора с победителем конкурса или с таким участником аукциона.

29. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

30. Оплата аренды предусматривается проектом договора аренды, содержащимся в документации об аукционе.

31. В случае отказа от заключения договора победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора договор заключается с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер.

2.4. Требования к порядку и условиям выполнения государственной работы при организации и проведении конкурса на право заключения договоров аренды государственного казенного имущества Свердловской области

32. Основными функциями Учреждения, составляющими содержание государственной работы при организации и проведении конкурса на право заключения договоров аренды государственного казенного имущества Свердловской области, являются:

- определение размера, сроков и условий внесения задатка претендентами, а также иных условий договора о задатке, в случае если задаток установлен Учреждением и претендент изъявил желание заключать такой договор;

- заключение с претендентами договоров о задатке, в случае если задаток установлен Учреждением и претендент изъявил желание заключать такой договор;

- подготовка и публикация извещения и документации о проведении конкурса, а также размещение информации о проведении конкурса в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными приказом ФАС № 67;

- прием от претендентов заявок и прилагаемых к ним документов по описям, представленным претендентами, и их учет по мере поступления в журнале приема заявок; прием предложений о цене имущества, подаваемых претендентами вместе с заявками;

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- рассмотрение заявок на участие в конкурсе. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

- сопоставление заявок на участие в конкурсе. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок;

- уведомление победителя конкурса о его победе на конкурсе и заключение с ним договора аренды имущества;

- осуществление расчетов с претендентами, участниками и победителем конкурса;

- подготовка и публикация информации об итогах конкурса, а также его размещение в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными приказом ФАС № 67.

33. Условия конкурса подлежат опубликованию в извещении о его проведении, конкурсной документации.

34. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом

на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

35. Не допускается требовать от заявителя предоставление оригиналов документов.

36. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется специалистом Учреждения в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов (число, месяц, год, время в часах и минутах). На каждом экземпляре заявки Учреждением делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия. Такая же отметка делается Учреждением на экземпляре описи документов, остающемся у претендента.

37. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

38. Рассмотрение предложений участников конкурса о цене имущества и подведение итогов конкурса осуществляются Учреждением в срок не более 10 дней со дня подведения итогов приема заявок и определения участников конкурса.

39. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Учреждение подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

40. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

41. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, организатор конкурса обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

42. Проведение конкурса осуществляется Учреждением в соответствии с разделами VII – XV Правил проведения торгов на право заключения договоров.

43. Информация об итогах конкурса публикуется Учреждением на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

44. Суммы задатков возвращаются участникам конкурса, за исключением его победителя и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого

присвоен второй номер, в течение 5 дней с даты подведения итогов конкурса.

Задаток возвращается участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение 5 рабочих дней с даты подписания договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

45. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

46. Оплата аренды предусматривается проектом договора аренды, содержащимся в документации о конкурсе.

47. В случае отказа от заключения договора победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора договор заключается с участником аукциона, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

3. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества выполнения государственной работы

48. Контроль за соблюдением Учреждением стандарта качества выполнения государственной работы осуществляется Министерством посредством выездных и документарных проверок.

Выездная проверка проводится Министерством в соответствии с планом выездных проверок, а также на основании обращений лиц по вопросам выполнения Учреждением государственной работы.

Документарная проверка проводится Министерством ежеквартально, по результатам анализа отчетов Учреждения о выполнении государственной работы в рамках государственного задания.

4. Учет мнения потребителей государственной работы

49. Учет мнения потребителей государственной работы осуществляется Учреждением и Министерством на основании анализа отзывов, замечаний и предложений потребителей, размещаемых на официальном сайте Учреждения www.fiso96.ru, официальном сайте Министерства www.mugiso.midural.ru, а также в ходе рассмотрения личных и письменных обращений потребителей государственной работы в Учреждение и Министерство.

5. Показатели качества выполнения государственной работы

50. В соответствии с утвержденным государственным заданием Учреждению устанавливаются следующие показатели качества выполнения государственной работы:

1) в отношении проведения конкурсов на право заключения договоров аренды, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, относящегося к государственной казне Свердловской области:

наименование показателя: «Доля конкурсов, признанных недействительными вступившим в силу судебным актом»;

единица измерения: проценты.

Расчет показателя осуществляется по формуле:

$K_1 = K_1 / O_1 \times 100$, где K_1 – конкурсы, признанные недействительными, O_1 – общее количество проведенных конкурсов;

2) в отношении проведения аукционов на право заключения договоров аренды, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, относящегося к государственной казне Свердловской области:

наименование показателя: «Доля аукционов, признанных недействительными вступившим в силу судебным актом»;

единица измерения: проценты.

Расчет показателя осуществляется по формуле:

$A_1 = A_1 / O_1 \times 100$, где A_1 – аукционы, признанные недействительными, O_1 – общее количество проведенных аукционов.