

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении Порядка разработки и утверждения условий конкурса, контроля за их исполнением и подтверждения победителем конкурса исполнения условий конкурса при продаже имущества, находящегося в собственности Мысковского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 22 ст. 20 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Уставом Мысковского городского округа, Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа, утвержденным решением Мысковского городского Совета народных депутатов от 18.11.2010 № 65-н, Положением о приватизации муниципального имущества на территории Мысковского городского округа, утвержденным решением Мысковского городского Совета народных депутатов от 18.03.2020 №16-н:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения условий конкурса, контроля за их исполнением и подтверждения победителем конкурса исполнения условий конкурса при продаже имущества, находящегося в собственности Мысковского городского округа, согласно приложению.

2. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (А.А Смирнов) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Организационному отделу администрации Мысковского городского округа (Босс Д.А.) опубликовать настоящее постановление в городской газете «Мыски».

4. Данное постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству Е.В. Капралова.

Глава Мысковского
городского округа

Е.В. Тимофеев

**Порядок
разработки и утверждения условий конкурса, контроля за их
исполнением и подтверждения победителем конкурса исполнения условий
конкурса при продаже имущества, находящегося в собственности Мысковского
городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработки и утверждения условий конкурса, контроля за их исполнением и подтверждения победителем конкурса исполнения условий конкурса при продаже имущества, находящегося в собственности Мысковского городского округа (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Федеральный закон № 178-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», пунктом 2.3 Положения о приватизации муниципального имущества на территории Мысковского городского округа, утвержденного решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 18.03.2020 № 16-н и устанавливает порядок разработки и утверждения условий конкурса по продаже имущества, находящегося в собственности Мысковского городского округа, подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий и осуществление контроля за их исполнением.

1.2. Порядок применяется в отношении имущества, находящегося в собственности Мысковского городского округа, которое может быть продано на конкурсе в соответствии со статьей 20 Федерального закона № 178-ФЗ (далее – муниципальное имущество).

1.3. Под условиями конкурса при продаже муниципального имущества понимаются условия, обязательные для исполнения победителем конкурса, по отношению к объекту приватизации муниципального имущества (далее – условие конкурса).

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

2. Порядок разработки и утверждения условий конкурса

2.1. Условия конкурса разрабатываются Комитетом по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее – Комитет)

совместно с администрацией Мысковского городского округа (далее – администрация).

2.2. Для разработки условий конкурса по продаже муниципального имущества отраслевые органы администрации направляют в Комитет свои предложения (при наличии) по условиям конкурса.

2.3. Предложения по условиям конкурса включают в себя перечень условий конкурса, их экономическое обоснование, сроки исполнения условий конкурса, периодичность и форму предоставления победителем конкурса отчетных документов, а также кандидатуру(ы) специалиста(ов) администрации для включения в состав комиссии по контролю за исполнением условия конкурса.

2.4. Состав и порядок работы комиссии по контролю за исполнением условий конкурса (далее – Комиссия) утверждается распоряжением Комитета.

2.5. Условия конкурса в отношении объекта муниципального имущества утверждаются постановлением администрации о принятии решения об условиях приватизации.

2.6. Условия конкурса, сроки их исполнение, периодичность и форма предоставления отчетных документов победителем конкурса, порядок осуществления контроля, ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств содержатся в договоре купли-продажи муниципального имущества, заключенном по результатам конкурса между Комитетом и победителем конкурса по продаже муниципального имущества (далее – победитель конкурса).

3. Порядок контроля за исполнением условий конкурса

3.1. Контроль за исполнением победителем конкурса условий конкурса, а также обязательств по договору купли-продажи муниципального имущества, заключенного по итогам конкурса, возлагается на Комитет и Комиссию.

3.2. В целях контроля выполнения условий конкурса Комитет осуществляет следующие функции.

3.2.1. Ведет учет договоров купли - продажи муниципального имущества, заключенных по итогам конкурса;

3.2.2. Принимает отчетные документы, подтверждающие исполнение условий конкурса и предоставления их в Комиссию. Периодичность и форма предоставления отчетных документов победителем конкурса определяется условиями договора купли – продажи муниципального имущества, но не чаще одного раза в квартал;

3.2.3. Проводит проверки промежуточных отчетов, документов, представляемых победителями конкурса в подтверждение выполнения условий конкурса, а также проверки фактического исполнения условий конкурса, содержащегося в промежуточных отчетах в месте расположения проверяемых объектов;

3.2.4. Утверждает Акт о выполнении условий конкурса или Акт о признании условий конкурса невыполненными (далее также - Акт);

3.2.5. Направляет в Комиссию сводный (итоговый) отчет о выполнении условий конкурса не позднее трех дней с даты его получения;

3.2.6. Принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи муниципального имущества меры, направленные на исполнение, изменение и прекращение обязательств, меры гражданско-правовой ответственности к покупателю за нарушение обязательств, возмещение убытков, причиненных неисполнением, ненадлежащим исполнением обязательств.

3.3. Проверка фактического исполнения условий конкурса в месте расположения проверяемого объекта осуществляется продавцом в течение 30 календарных дней с даты представления победителем конкурса промежуточных отчетов.

О проведении проверки фактического исполнения условий конкурса победитель конкурса письменно уведомляется продавцом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения.

По итогам проверки исполнения условий конкурса продавцом составляется Акт, содержащий сведения, указанные в пункте 3.12 настоящего Порядка.

3.4. В целях контроля выполнения условий конкурса Комиссия осуществляет следующие функции.

3.4.1. В течение двух месяцев со дня получения от продавца сводного (итогового) отчета о выполнении условий конкурса проводит проверку фактического исполнения условий конкурса в месте расположения проверяемого объекта, документов, представленных победителем конкурса в подтверждение выполнения условий конкурса.

О проведении проверки фактического исполнения условий конкурса победитель конкурса письменно уведомляется секретарем Комиссии не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения;

3.4.2. Принимает Акт, составленный в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка, и в трехдневный срок с даты принятия направляет его продавцу для утверждения.

3.5. В состав членов Комиссии включаются представители Комитета и администрации. Председателем Комиссии является представитель Комитета. Секретарь Комиссии включается в состав членов Комиссии.

3.6. Покупатель имеет право присутствовать на заседаниях Комиссии, представлять в письменной форме пояснения (возражения) до даты принятия Акта в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка.

3.7. Председатель Комиссии осуществляет общую координацию работы Комиссии. При отсутствии председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии. В отсутствие члена комиссии на заседании Комиссии присутствует лицо, исполняющее его должностные обязанности по распоряжению (приказу) работодателя.

3.8. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения очередного заседания, оформление протоколов Комиссии, осуществление иных организационно-обеспечительных действий осуществляет секретарь Комиссии.

3.9. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа членов Комиссии.

3.10. Решения, принятые по итогам заседания Комиссии, оформляются протоколом. Решения принимаются открытым голосованием простым

большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

3.11. При проведении проверки документов, представляемых победителем конкурса в подтверждение выполнения условий конкурса, а также проверки фактического выполнения условий конкурса в месте расположения проверяемых объектов продавец и Комиссия вправе запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию, касающуюся выполнения (невыполнения) победителем конкурса условий конкурса.

3.12. По результатам рассмотрения сводного (итогового) отчета о выполнении условий конкурса секретарем Комиссии составляется проект Акта, в котором отражается информация о:

- дата и место составления Акта;
- данные о персональном составе Комиссии;
- сведения о привлеченных экспертах и консультантах;
- лицах, на которых возложен контроль за выполнением условий конкурса;
- сведениях, полученных в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка;
- перечне обязательств победителя конкурса по заключительному договору купли – продажи;

- перечень документов подтверждающих исполнение победителем конкурса условий конкурса (перечень обязательств, неисполненных победителем конкурса по заключенному договору купли – продажи, в случае если условия конкурса признаются неисполненными);

- заключения экспертов, выводы и предложения Комиссии по вопросу признания исполнения (неисполнения) победителем конкурса условий конкурса.

3.13. Акт принимается решением в порядке, установленном пунктом 3.10 настоящего Порядка, и направляется секретарем Комиссии в срок не позднее трех календарных дней со дня его направления на утверждение председателю Комитета.

3.14. Акт утверждается Комитетом в срок не позднее пяти календарных дней с даты его получения от Комиссии.

3.15. Акт составляется в двух экземплярах: по одному для победителя конкурса и Комитета, а в случае продажи акций акционерного общества или доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью - в трех экземплярах: по одному для победителя конкурса, акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью и Комитета.

3.16. Один экземпляр Акта направляется Комитетом победителю конкурса в течение трех дней со дня его утверждения.

3.17. Обязательства победителя конкурса по выполнению условий конкурса считаются выполненными в полном объеме с даты утверждения продавцом Акта, содержащего вывод о признании условий конкурса надлежаще выполненными в полном объеме и без нарушения промежуточных или окончательных сроков выполнения.

3.18. В случае непредставления победителем конкурса в установленный договором купли-продажи муниципального имущества срок сводного (итогового) отчета Комиссия составляет Акт о признании условий конкурса невыполненными.

4. Порядок подтверждения победителем конкурса выполнения условий конкурса

4.1. Победитель конкурса подтверждает выполнение условий конкурса путем направления промежуточных и сводного (итогового) отчета с приложением документов, копий документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, по форме согласно приложению к настоящему Порядку в Комитет.

Отчеты должны быть подписаны физическим лицом либо руководителем юридического лица и заверены печатью юридического лица (при наличии).

Отчет и другие документы, составленные непосредственно победителем конкурса, предоставляются в оригинале. Прочие документы предоставляются в виде копий документов, заверенных победителем конкурса, с предоставлением оригиналов для обозрения.

4.2. Промежуточные отчеты предоставляются победителем конкурса в Комитет ежеквартально не позднее десяти рабочих дней с момента окончания каждого отчетного квартала. Отчетным кварталом считается период времени, равный девяносто дням, начиная с даты подписания договора купли-продажи имущества либо с даты окончания предыдущего отчетного квартала.

4.3. Сводный (итоговый) отчет о выполнении условий конкурса предоставляется победителем конкурса в Комитет, не позднее десяти рабочих дней с даты истечения срока выполнения условий конкурса.

4.4. Документами, подтверждающими выполнение условий конкурса, являются:

Условие конкурса	Документы, подтверждающие выполнение условия
Сохранение определенного числа рабочих мест	Информация о количестве штатных единиц согласно штатному расписанию и о фактической численности работников за отчетный квартал
Переподготовка и (или) повышение квалификации работников	1) копии договоров на обучение; 2) копии удостоверений о повышении квалификации и (или) дипломов о профессиональной переподготовке, выданных лицам, прошедшим обучение по окончании обучения; 3) копии платежных документов, подтверждающих оплату по договорам на обучение
Ограничение изменения назначения отдельных объектов, используемых для осуществления научной и (или) научно-технической деятельности, социально-культурного, коммунально-бытового или транспортного обслуживания населения, и (или) прекращения использования указанных	1) заявление победителя конкурса о подтверждении функционирования объектов по назначению; 2) фотографические изображения объекта на момент предоставления отчета; 3) иные документы на усмотрение победителя конкурса, которые, по его мнению, могут подтвердить выполнение условий конкурса (в зависимости от назначения конкретного объекта)

объектов	
<p>Проведение ремонтных и иных работ в отношении объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) дефектная ведомость; 2) проектная документация, согласованная в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, с органом администрации Мысковского городского округа, уполномоченным на согласование в предусмотренных законом случаях проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства на территории Мысковского городского округа; 3) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и (или) положительное заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости в случаях, если наличие данных заключений является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации; 4) договор подряда (в случаях если работы проводились с привлечением подрядной организации); 5) акт, подтверждающий соответствие параметров реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (в случае необходимости его получения в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации); 6) справка о стоимости работ и затрат формы КС-3 (в случае проведения строительно-монтажных работ подрядной организацией) или копии платежных документов, подтверждающих затраты на выполнение работ (в случае выполнения работ без привлечения подрядной организации); 7) разрешение на ввод в эксплуатацию (в случае необходимости его получения в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации)
<p>Проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) паспорт фасада объекта культурного наследия; 2) задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, заверенное подписью руководителя и печатью соответствующего органа охраны объектов культурного наследия. В целях подготовки задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального и федерального значения победитель

<p>Федерации, в порядке, установленном Федеральным законом N 73-ФЗ</p>	<p>конкурса предварительно запрашивает и направляет в региональный орган охраны объектов культурного наследия мнение муниципального органа охраны объектов культурного наследия;</p> <p>3) проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, согласованная с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия;</p> <p>4) разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданное соответствующим органом охраны объектов культурного наследия;</p> <p>5) отчетная документация о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденная соответствующим органом охраны объектов культурного наследия;</p> <p>6) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, оформленный в установленном действующим законодательством порядке;</p> <p>7) фотографические изображения объекта культурного наследия на момент предоставления отчета;</p> <p>8) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы и положительное заключение государственной экспертизы в случае, если наличие заключений является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>9) разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации</p>
--	---

Первый заместитель
главы Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству

Е.В. Капралов

Приложение
к Порядку разработки и утверждения
условий конкурса, контроля за их исполнением
и подтверждения победителем конкурса исполнения
условий конкурса при продаже имущества, находящегося
в собственности Мысковского городского округа

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ КОНКУРСА

за период с " ____ " _____ по " ____ " _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства физического
лица/индивидуального предпринимателя; наименование, место нахождения, ИНН,
ОГРН юридического лица)

1. Основные сведения по Объекту:

(наименование, адрес)

2. Отчет о выполнении условий конкурса:

№ п/п	Условие конкурса	Процент (степень) выполнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

3. Перечень документов, подтверждающих выполнение условий конкурса:

_____ 20 ____ г.

подпись Покупателя