

Приложение № 1 к приказу № 01-71/12 от 15.03.2012

Состав Аукционной комиссии ГУАП по подготовке и проведению открытых аукционов на право заключения договоров аренды объектов недвижимости, находящейся в федеральной собственности:

Председатель комиссии:

Антохина Ю.А. – проректор по стратегическому планированию и управлению

Члены комиссии:

Павлов И.А. – проректор по административной работе и режиму

Пешкова Г.Ю. – главный бухгалтер – начальник УБУ и ДД

Довгенко И.А. – главный инженер ГУАП

Матвеева Я.С. – начальник Правового отдела УБУ и ДД (юрист)

Киселева А.В. – начальник Отдела финансового планирования и анализа

Бочкарева Т.И. – зам. начальника Материального отдела УБУ и ДД

Шарипова И.И. – ведущий экономист Правового отдела УБУ и ДД

Николаева Л.И. – председатель профкома студентов и аспирантов

Секретарь комиссии:

Ковалёва О.М. – ведущий экономист Правового отдела УБУ и ДД.

Проректор по стратегическому
планированию и управлению



Ю.А. Антохина

Приложение № 2
к приказу № 01-71/12 от «15» марта 2012г.

Утверждено решением
Наблюдательного совета
Протокол № 3 от 15.03.2012



Согласовано:

А.А. Оводенко

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ПЕРЕХОД ПРАВ ВЛАДЕНИЯ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА

Настоящий регламент определяет порядок деятельности аукционной комиссии по подготовке и проведению открытых аукционов на право заключения договоров аренды объектов недвижимости, находящихся в федеральной собственности, порядок выявления победителей при проведении аукциона, а также права и обязанности лиц, участвующих в организации и проведении торгов.

Раздел 1. Общие положения.

1 Определения используемые в настоящем Регламенте:

1.1 **Аукционная комиссия Университета (далее - Комиссия)** является единым постоянно действующим коллегиальным органом по организации и проведению открытых аукционов на право заключения договоров аренды объектов недвижимости, находящихся в федеральной собственности.

1.2 **Оферта** – формальное предложение оферента неограниченному кругу лиц заключить сделку (договор) с указанием всех необходимых для этого условий.

1.3 **«Шаг аукциона»**- устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

1.4 **Ставка арендной платы** - стоимость аренды одного квадратного метра объекта недвижимости, находящегося в федеральной собственности, в год. Исчисляется на основании отчета независимого оценщика.

1.5 **Организатор аукциона** – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения».

1.6 **Задаток** – денежные средства, внесенные участником в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе.

2 Проведению аукциона на право заключения договора аренды должно предшествовать согласование передачи в аренду нежилых помещений

Наблюдательного совета, Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России), а также Территориального управления федерального агентства по управлению государственным имуществом в городе Санкт-Петербурге (ТУ Росимущества в городе Санкт-Петербурге) проекта решения Минобрнауки России (протокол решения Комиссии Минобрнауки России по распоряжению федеральным недвижимым имуществом подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации организаций).

3 Целью деятельности Комиссии является осуществление эффективных мер по обеспечению поступлений в бюджет Университета от использования федерального имущества.

4 Основными задачами деятельности Комиссии являются:

4.1 Проведение аукционных процедур на право заключения договоров аренды объектов недвижимости, находящихся в федеральной собственности.

4.2 Проведение экспертиз заявок контрагентов на соответствие условиям аукционной документации.

4.3 Согласование необходимой документации в целях обеспечения заключения договоров аренды.

4.4 Утверждение текста извещения о проведении аукциона и его публикация на официальном сайте торгов.

4.5 Принятие решения о размере обеспечения исполнения договора, перечисляемого претендентом на специальный счет организатора торгов.

4.6 Оформление протокола об окончании приема и регистрации заявок.

4.7 Проведение аукциона.

4.8 Осуществление аудиозаписи аукциона.

4.9 Ведение и оформление протоколов.

4.11 Размещение протоколов на официальном сайте торгов.

4.12 Рассмотрение споров, жалоб, разногласий, возникающих при проведении аукционных процедур.

5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- законность;
- независимость;
- открытость;
- объективность;
- коллегиальность;
- создание равных конкурентных условий для всех участников аукционных и внеаукционных процедур;

5.1 Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- статьями 420- 453, 606-625 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- приказом ФАС № 67 от 10.02.2010 г. «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления

имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2010 № 767 «Об определении официального сайта Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и определении уполномоченного на его ведение федерального органа исполнительной власти»;

- Постановлением Правительства РФ от 12.08.2011 г. № 677 «Об утверждении правил заключения договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования (в том числе созданных государственными академиями наук) или муниципальных образовательных учреждений высшего профессионального образования, государственных научных учреждений (в том числе созданных государственными академиями наук)»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135 ФЗ «О защите конкуренции»;

- иными нормативно-правовыми актами;
- Уставом Университета;
- Настоящим Регламентом, а также локальными нормативными актами.

6 Комиссия вправе:

6.1 Определять организацию своей текущей работы в соответствии с настоящим Регламентом.

6.2 Рассматривать обращения участников процесса размещения заказа и принимать по ним решения.

6.3 Назначать состав рабочих групп для обеспечения своей работы.

6.4 Издавать в пределах своей компетенции документы, подлежащие обязательному выполнению всеми участниками процедур.

6.5 Разрабатывать методические материалы, рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

6.6 Созывать в установленном порядке заседания по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, с привлечением руководителей и специалистов подразделений Университета.

6.7 Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

6.8 Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные

пунктами 4.1, 4.2, 4.5, 4.7,4.8, 4.9, 4.12 настоящего Регламента, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

6.9 Комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в пункте 15.3 настоящего Регламента, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем аукционе.

6.10 Не допускается взимание с участников аукционов платы за участие в аукционе.

6.11 Комиссией ГУАП может быть установлен размер обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления определяются Комиссией.

6.12 Комиссия ГУАП вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются секретарем комиссии на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

6.13 Комиссия ГУАП вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения секретарь комиссии направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, Университет возвращает заявителям задаток в течении пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

7. Обязательства Комиссии:

- 7.1 Создание равных конкурентных условий для всех участников аукционных и внеаукционных процедур.
- 7.2 Обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в аукционных заявках и документах претендентов в соответствии с действующим законодательством.
- 7.3 Рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в

- аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора.
- 7.4 Обеспечение ознакомления претендентов с аукционной документацией согласно пункту 7.9.12 настоящего Регламента.
 - 7.5 Обеспечение ознакомления претендентов с объектом аукциона, в сроки установленные Документацией об аукционе.
 - 7.6 Прием, регистрация и хранение предъявленных заявок.
 - 7.7 Определение места, времени, даты начала и окончания приема заявок, места проведения аукциона и срока подведения итогов аукциона.
 - 7.8 Определение размера денежного задатка, порядок его внесения.
 - 7.9 Подготовка аукционной документации и других необходимых документов для объявления и проведения аукциона.
 - 7.9.1 Информация о проведении аукционов размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт торгов), без взимания платы не менее чем за 30 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.
 - 7.9.2 Извещение о проведении аукциона также может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, а также размещено в любых электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного пунктом 7.9.1 настоящего Регламента.
 - 7.9.3 Документация об аукционе разрабатывается и утверждается Комиссией.
 - 7.9.4 Документация об аукционе должна содержать требования к техническому состоянию федерального имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.
 - 7.9.5 Не допускается включение в документацию об аукционе требований к участнику аукциона (в том числе требований к квалификации участника аукциона, включая наличие у участника аукциона опыта работы), а также требований к его деловой репутации, требований наличия у участника аукциона производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов.
 - 7.9.6 При разработке документации об аукционе запрещается включение в состав одного лота технологически и функционально не связанного государственного имущества, в частности, включение в состав одного лота государственного имущества, предназначенного для электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, а также водоснабжения и водоотведения.
 - 7.9.7 Срок, на который заключаются договоры в отношении имущества Университета, указывается в документации об аукционе.
 - 7.9.8 Документация об аукционе помимо информации и сведений,

содержащихся в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

1) в соответствии с пунктами 16.1-16.7 настоящего Регламента требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, и инструкцию по ее заполнению;

2) форму, сроки и порядок оплаты по договору;

3) порядок пересмотра цены договора (цены лота) в сторону увеличения, а также указание на то, что цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения;

4) порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе устанавливаются в соответствии с пунктом 7.9.1 настоящего Регламента;

б) требования к участникам аукциона, установленные пунктом 15.3 настоящего Регламента;

7) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе. При этом срок отзыва заявок на участие в аукционе устанавливается в соответствии с пунктом 16.7 настоящего Регламента;

8) формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе в соответствии с пунктом 7.9.12 настоящего Регламента;

9) величину повышения начальной цены договора ("шаг аукциона");

10) место, дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

11) место, дату и время проведения аукциона;

12) требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления организатором аукциона требования о необходимости внесения задатка. При этом в случае если организатором аукциона установлено требование о внесении задатка, а заявителем подана заявка на участие в аукционе в соответствии с требованиями документации об аукционе, соглашение о задатке между организатором аукциона и заявителем считается совершенным в письменной форме. Установление требования об обязательном заключении договора задатка между организатором аукциона и заявителем не допускается;

13) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора. Согласно пункту 5 статьи 448 ГК РФ, если предметом торгов было только право на заключение договора, такой договор должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней или иного указанного в извещении срока после завершения торгов и оформления протокола.

14) дату, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору. Осмотр обеспечивает организатор аукциона или специализированная организация без взимания платы. Проведение

такого осмотра осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

15) указание на то, что при заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается;

16) указание на то, что условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

7.9.9 К документации об аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

7.9.10 Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

7.9.11 Документация об аукционе размещается на официальном сайте торгов в срок, предусмотренный пунктом 7.9.1 настоящего Регламента, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте торгов без взимания платы.

7.9.12 После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона Комиссия на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. Предоставление документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.9.13 Предоставление документации об аукционе до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона не допускается.

7.9.14 Документация об аукционе, размещенная на официальном сайте торгов, должна соответствовать документации об аукционе, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 7.9.12 настоящего Регламента.

7.9.15 Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в Комиссию запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса секретарь Комиссии обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, утвержденные председателем Комиссии, если указанный запрос поступил в Комиссию не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.9.16 В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено секретарем Комиссии на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.

7.9.17 Комиссия по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются секретарем Комиссии в порядке, установленном для размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

7.10 Комиссия обязана знакомиться с протоколами заседания Комиссии и делать замечания по их содержанию.

Раздел 2. Организационные основы деятельности Комиссии.

8 Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

9 Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

9.1 Замена члена Комиссии допускается только на основании приказа ректора.

10 В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместители председателя Комиссии;
- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии.

11. Председатель Комиссии.

11.1 Комиссию возглавляет Председатель, назначаемый и освобождаемый от исполнения обязанностей на основании приказа ректора Университета.

11.2 В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

11.3 Решение председателя Комиссии о возложении исполнения своих обязанностей на период временного отсутствия оформляется им в письменном виде в произвольной форме и заносится в протокол заседания Комиссии.

11.4 Председатель Комиссии:

- организует надлежащую работу Комиссии;
- руководит проведением заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- обеспечивает соблюдение требований настоящего Регламента;
- подготавливает и представляет на утверждение ректора предложения по изменению персонального состава Комиссии и организации ее деятельности;
- контролирует исполнение решений Комиссии.

11.5 Председатель Комиссии также пользуется правами и исполняет обязанности члена Комиссии.

12. Заместитель председателя Комиссии.

12.1 В Комиссии назначается Заместитель председателя Комиссии для обеспечения эффективности ее деятельности. Заместитель председателя Комиссии назначается и освобождается от исполнения обязанностей на основании приказа ректора Университета.

12.2 Заместитель председателя Комиссии также пользуется правами и исполняет обязанности члена Комиссии.

13. Члены Комиссии.

13.1 Члены Комиссии участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии.

13.2 Члены Комиссии обязаны:

- быть объективными, независимыми и беспристрастными в принятии решения и руководствоваться при этом интересами Университета. Избегать создания преимущественных условий для участников аукционных и внеаукционных процедур, а равно способствовать необоснованному ограничению доступа к этим процедурам;

- при наличии личной (прямой или косвенной) заинтересованности в результатах аукционных или внеаукционных процедур заявить об этом председателю Комиссии и уклониться от участия в данной процедуре;

- не разглашать информацию, ставшую им известной в результате исполнения обязанностей члена Комиссии;

- не оказывать давления на других членов Комиссии при обсуждении вопросов, изложении своего мнения и принятии решений;

- исполнять требования настоящего Регламента;

- соблюдать порядок при проведении заседаний Комиссии;

- исполнять решения Комиссии;

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии.

13.3 Передача полномочий отсутствующего члена Комиссии другим лицам не допускается.

13.4 Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования и принятия решений. В случае если, член Комиссии более двух заседаний подряд воздерживается от голосования и принятия решений, председатель Комиссии вправе поставить перед ректором Университета вопрос об исключении данного члена Комиссии из ее состава.

13.5 Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми документами и материалами, представленными на рассмотрение Комиссии;
- участвовать в проведении всех процедур, организуемых Комиссией;
- выступать на заседаниях Комиссии в соответствии с установленным порядком;
- участвовать в рабочих группах, организуемых Комиссией;
- вносить предложения по совершенствованию работы Комиссии;

14. Секретарь Комиссии.

14.1. Секретарь Комиссии непосредственно обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии.

14.2 Секретарь Комиссии:

- осуществляет сбор документов и подготовку материалов для заседания Комиссии;
- своевременно и надлежащим образом уведомляет членов Комиссии и заинтересованных лиц о времени и месте проведения заседания;
- осуществляет делопроизводство Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии необходимой для участия в работе Комиссии информацией, документами и иными материалами;
- по поручению председателя Комиссии обеспечивает проведение заседаний с применением технических средств;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии, связанные с обеспечением деятельности Комиссии.

14.3 Секретарь Комиссии исполняет обязанности члена Комиссии и не имеет право голоса.

15. Заявители.

15.1 Заявителем 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 аукционе (далее - заявитель).

15.2 Заявители имеют право:

- получать от организатора аукциона информацию об условиях и порядке проведения аукциона;
- производить осмотр объекта аукциона по согласованию с Комиссией;
- отозвать свою заявку до даты проведения аукциона. В этом случае задаток, перечисленный претендентом в соответствии с извещением о проведении аукциона, возвращается претенденту в пятидневный срок с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

15.3 . Участники аукционов должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

15.3.1 Общие требования к участникам аукциона:

а) отсутствие в отношении участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры ликвидации и/или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) отсутствие применения в отношении участника аукциона административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренным Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

15.4 Заявитель не допускается Комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных пунктами 16.2 настоящего Регламента, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 15.3 настоящего Регламента;

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

4) подачи заявки на участие в аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в случае проведения 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 "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

5) 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;

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

15.4.1 В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с пунктами 16.2 настоящего Регламента, Комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

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

16. Заявки на участие в аукционе.

16.1 Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

16.2 Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона 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 шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) 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 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 должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
д) 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;

е) 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;

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

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

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

16.4 Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе.

16.5 Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется секретарем Комиссии. По требованию заявителя секретарь Комиссии выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

16.6 Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, Университет обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

16.7 Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленной даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, Университет обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты

поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

17. Заседание Комиссии.

17.1 Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 15.3 настоящего Регламента.

17.2 Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

17.3 В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

17.4 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным 15.4 и 15.4.1 предусмотренных настоящим Регламентом, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

17.5 Протокол ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается секретарем Комиссии на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

17.6 В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя. В случае если документацией об аукционе было установлено требование о внесении задатка, Университет обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течении пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

17.7 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{1}{2}$ членов Комиссии.

17.8 Руководит заседанием Комиссии председатель Комиссии, либо по

его поручению иной член Комиссии (Председательствующий).

17.9 Председательствующий на заседании Комиссии:

- оглашает повестку дня;
- предоставляет слово для выступлений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
- поддерживает порядок и обеспечивает выполнение настоящего

Регламента в ходе заседаний.

17.10 Секретарь Комиссии перед началом заседания фиксирует явку членов Комиссии и докладывает об этом Председательствующему.

17.11 При необходимости заслушиваются также лица, приглашенные на заседание Комиссии.

17.12 В процессе заслушивания допускается предоставление сведений, оглашение документов, предъявление материалов, имеющих значение для дела.

17.13 Председательствующий подводит итоги обсуждения вопроса.

18. Решения Комиссии.

18.1 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае их равенства Председательствующий на заседании Комиссии имеет право решающего голоса. Секретарь Комиссии, а также приглашенные лица, права голоса не имеют.

18.2 Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее полномочиями, являются обязательными для всех участников процесса.

18.3 Решения Комиссии отражаются в протоколе. Протокол утверждается ректором.

19. Порядок проведения аукциона

19.1 В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Комиссия обязана обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

19.2 Аукцион проводится Комиссией в присутствии членов Комиссии и участников аукциона (их представителей).

19.3 Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

19.4 "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

19.5 Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона

регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам Комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления секретарем начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", после чего секретарь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления секретарем начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 19.4 настоящего Регламента, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) секретарь объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 19.4 настоящего Регламента, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

5) если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший Комиссию о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной секретарем цене договора;

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 19.5 настоящего Регламента, секретарь вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления секретарем цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной секретарем цене договора;

7) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления секретарем последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной секретарем цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае секретарь объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона,

сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

19.6 Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной секретарем наиболее высокой цене договора.

19.7 При проведении аукциона Комиссия в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Комиссии. Секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

19.8 Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов секретарем Комиссии в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возвратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

19.9 Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

19.10 Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить в Комиссию в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Комиссия в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

19.11 В случае если в аукционе участвовал один участник аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно

19.12 В случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в

соответствии с пунктом 19.4 настоящего Регламента до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

19.13 Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудиозапись аукциона хранятся у секретаря Комиссии не менее трех лет.

20. Протоколы заседания Комиссии.

20.1 Протоколы заседаний Комиссии оформляются Секретарем Комиссии непосредственно после окончания заседания.

20.2 Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Регламента, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.

20.3 Протокол аукциона должен содержать сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

20.4 Протокол об отказе от заключения договора должен содержать сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Университет отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря Комиссии. Указанный протокол размещается секретарем Комиссии на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

21. Заключение договора

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

21.2 В срок, предусмотренный для заключения договора, Университет обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор в соответствии с пунктом 19.6 настоящего Регламента, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 16.2 настоящего Регламента.

21.3 В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, с которым заключается такой договор, Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 15.4 настоящего Регламента и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора.

21.4 В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение аукциона не требуется.

21.5 В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктами 21.6 настоящего Регламента, победитель аукциона или участник аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

21.6 В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Университет вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Университет обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 21.3 настоящего Регламента. Университет в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает участнику аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене

договора, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, в десятидневный срок и представляется в Университет.

При этом заключение договора для участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Университет вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

21.7 Университет обязан заключить договор аренды с единственным Участником аукциона, при условии, что заявка, поданная таким участником, соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным Документацией.

21.8 В случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается победителю аукциона в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним договора. Задаток возвращается участнику аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

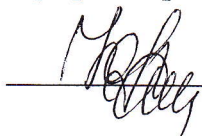
22. Последствия признания аукциона несостоявшимся

22.1 В случае если аукцион признан несостоявшимся, Университет вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке.

22.2 В случае объявления о проведении нового аукциона Университет вправе изменить условия аукциона.

Согласовано:

Проректор по стратегическому планированию и управлению



Ю.А. Антохина

Начальник правового отдела УБУ и ДД



Я.С. Матвеева