

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»
П Р И К А З
г. Оренбург

5 августа 2020 г.

№ 211

О введении в действие
Положения о проведении
открытого аукциона
по продаже движимого
имущества университета

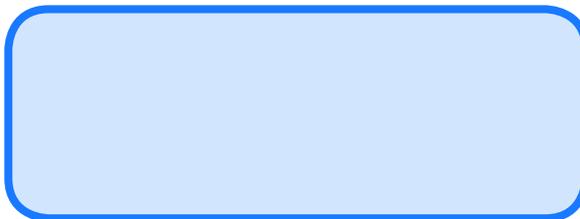
В соответствии со ст. 447, ст. 448 ГК РФ, раздела 8 Устава университета и в целях процессуального обеспечения продажи движимого имущества университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 5 августа 2020 года «Положение о проведении открытого аукциона по продаже движимого имущества ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ».

2. Директору ЦИТ Солдатову В.Г. разместить текст Положения на официальном сайте университета.

Ректор университета,
доцент



А.Г. Гончаров



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

А.Г.Гончаров

2020 г.

* 2 Введено в действие

приказом №211 от 05.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении открытого аукциона по продаже движимого имущества
ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Оглавление

Термины и определения.....	2
Общие положения.....	2
Инициирование аукциона.....	3
Извещение о проведение аукциона	3
Заявка на участие в аукционе	4
Документы, подтверждающие юридический статус претендента	5
Допуск претендентов к участию в торгах	5
Отмена аукциона	6
Подготовка к проведению Аукциона.....	7
Аукционные торги.....	7
Протокол аукциона	8
Объявление аукциона несостоявшимся.....	9
Аннулирование результатов аукциона	9
Продажа движимого имущества по результатам аукциона	10
Повторный аукцион.....	10
Аукционная комиссия.....	11
Уведомления	12
Заключительные положения.....	12
Приложения:	
1 (форма извещения о проведении аукциона).....	14

2 (форма заявки на участие в аукционе для физического лица).....	16
3 (форма заявки на участие в аукционе для юридического лица).....	18
4 (форма журнала регистрации заявок на участие в аукционе).....	20
5 (список документов, предоставляемых для участия в аукционе)	21
6 (рекомендуемая форма доверенности представителя юридического лица).....	23
7 (форма протокола итогов приема заявок на участие в аукционе).....	24
8 (форма протокола результатов аукциона)	25
9 (форма протокола несостоявшегося аукциона).....	27
10 (форма договора купли-продажи).....	28

1. Термины и определения

1.1. Для целей настоящего Положения применяемые термины означают:

- а) "аукцион" – открытые по составу участников торги по продаже движимого имущества Университета, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее высокую цену;
- б) "аукционист" – сотрудник Организатора аукциона, ответственный за организацию и проведение аукциона;
- в) "аукционная документация" – пакет документов, включающий в себя настоящее Положение, извещение о проведении аукциона и иные документы, содержащие информацию о конкретном аукционе;
- г) "аукционная комиссия" – постоянный коллегиальный орган Университета, контролирующей процедуру проведения аукциона;
- д) "начальная цена продажи" – утвержденная ректором Университета начальная стоимость выставляемого на аукцион движимого имущества, определенная на основании отчета об оценке рыночной стоимости движимого имущества. Начальная цена продажи включает налог на добавленную стоимость;
- е) "Организатор аукциона" – Университет или специализированная организация, с которой Университетом заключен договор на организацию проведения аукциона.
- ж) "претендент" – физическое или юридическое лицо, чья заявка на участие в аукционе получена Организатором торгов и зарегистрирована в журнале регистрации заявок на участие в аукционе;
- з) "региональные СМИ" – средства массовой информации, распространяемые в форме печатных изданий, выходящие в печать не реже одного раза в неделю, распространяемые на территории региона, в котором проводится аукцион;
- и) "информационные ресурсы, определенные Университетом" – сайты в сети Интернет для размещения извещения о проведении аукциона, перечень которых определен решением ректора;

2. Общие положения

- 2.1. Положение (далее и выше – Положение) о проведении открытого аукциона по продаже движимого имущества ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ (далее и выше - Университет) устанавливает порядок продажи движимого имущества Университета
- 2.2. Каждая единица движимого имущества является отдельным лотом аукциона.
- 2.3. Правила настоящего Положения распространяют свое действие на каждый лот в отдельности.
- 2.4. Любой претендент вправе направить в адрес Организатора аукциона запрос о разъяснении положений аукционной документации.
- 2.5. Победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену.
- 2.6. Университет вправе продать движимое имущество без проведения аукциона на основании решения ректора Университета при условии, что оно не относится к категории особо ценного имущества и было приобретено за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Инициирование аукциона

- 3.1. Под инициированием аукциона понимается определение движимого имущества, подлежащего продаже через аукцион.
- 3.2. Аукционным является имущество, которое:
 - а) не используется в деятельности Университета;
 - б) имеет повреждения, не позволяющие эксплуатацию без значительных финансовых вложений (превышающих остаточную или оценочную рыночную стоимость имущества);

в) имеет иные характеристики, препятствующие его дальнейшей эксплуатации.

3.3. Университет самостоятельно:

3.3.1. выявляет аукционное имущество;

3.3.2. получает согласие ФОИВ, осуществляющего функции и полномочия учредителя Университета - Минсельхоза России, на реализацию движимого имущества, если оно относится к категории особо ценного, либо приобреталось за счет средств, выделенных Учредителем;

3.3.3. организует оценку рыночной стоимости имущества;

3.3.4. формирует начальную цену продажи движимого имущества, которая включает:

а) оценочную рыночную стоимость имущества;

б) суммы затрат на проведение оценки рыночной стоимости;

в) иные затраты Университета, связанные с подготовкой имущества к продаже;

г) налог на добавленную стоимость.

3.5. Аукцион проводится на основании приказа ректора о проведение аукциона.

3.6. Аукцион проводится в течение 3 (трех) месяцев со дня издания приказа ректора о проведении аукциона.

3.7. После издания приказа о проведении аукциона, Университет вправе заключить со специализированной организацией договор на организацию и проведение аукциона. В этом случае, права и обязанности Университета по организации и проведению аукциона передаются такой компании – Организатору аукциона.

4. Извещение о проведение аукциона

4.1. Извещение о проведении аукциона является публичной офертой Организатора аукциона.

4.2. Аукционист подготавливает и организует публикацию извещения о проведении аукциона. Извещение о проведении аукциона публикуется на официальном сайте торгов <https://torgi.gov.ru/>, в региональных СМИ и на информационных ресурсах, определенных ректором Университета. По усмотрению Организатора аукциона извещение может быть дополнительно опубликовано и в иных средствах массовой информации и информационных ресурсах.

4.3. Форма извещения о проведении аукциона определена в Приложении 1 к настоящему положению. При опубликовании извещения о проведении аукциона на информационных ресурсах, определенных ректором, в иных средствах массовой информации и информационных ресурсах, допускается не воспроизводить полный текст извещения о проведении аукциона по форме Приложения 1, ограничившись только общими сведениями об аукционе и ссылкой на официальный сайт торгов - <https://torgi.gov.ru/>, на котором размещен полный текст извещения об аукционе и вся аукционная документация.

4.4. Извещение об аукционе должно в обязательном порядке содержать сведения:

а) способ торга;

б) адрес официального сайта;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора аукциона;

г) предмет договора, описание, количество и характеристики реализуемого имущества;

д) место расположения и условия передачи движимого имущества;

е) сведения о начальной (минимальной) цене договора (лота);

ж) целевое назначение реализуемого движимого имущества;

з) срок, место и порядок предоставления аукционной документации;

и) требование о внесении обеспечения заявки, а также размер обеспечения заявки, в случае если в аукционной документации предусмотрено требование о внесении обеспечения заявки;

к) дата и время начала и окончания срока подачи заявок

л) место и дата рассмотрения заявок участников аукциона и подведения итогов процедуры реализации имущества;

м) срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона;

н) иные сведения.

4.5. Извещение о проведение аукциона должно быть опубликовано не менее чем за 30

(тридцать) календарных дней до объявленной даты проведения аукциона.

4.6. Совместно с извещением, на официальном сайте торгов - <https://torgi.gov.ru/>, размещается аукционная документация, а также по усмотрению Организатора аукциона, и иные материалы, относящиеся к предмету аукциона.

5. Заявка на участие в аукционе

5.1. Каждый претендент подает только одну заявку на участие в аукционе независимо от количества интересующих его лотов.

5.2. Претендент подает заявку по форме, предусмотренной Приложением 2 (для физических лиц) или Приложением 3 (для юридических лиц).

5.3. Организатор аукциона принимает от претендентов заявки на участие в аукционе, в установленный извещением о проведении аукциона, срок.

5.4. Общая продолжительность срока приема заявок должна быть не менее 15 (пятнадцати) календарных дней.

5.5. Полученные заявки передаются секретарю аукциона, который регистрирует их в журнале регистрации заявок с присвоением номера заявки. Журнал заявок на участие в аукционе ведется секретарем аукциона по форме Приложения 4 к настоящему Положению.

5.6. Заявка на участие в аукционе считается принятой Организатором аукциона с момента присвоения ей регистрационного номера.

5.7. Копия принятой заявки с отметкой о ее регистрации или ее скан-образ направляется секретарем аукциона претенденту (его представителю) по указанным в заявке реквизитам email, (при наличии возможности - почтой, курьером или иным любым способом, который явно дает возможность идентифицировать отправителя и ознакомиться с полученной корреспонденцией).

5.8. Заявки, поступившие после установленного извещением о проведении аукциона срока, не регистрируются и возвращаются претенденту с указанием причины отказа.

5.9. Заявки на участие в аукционе секретарем аукциона передаются аукционисту.

5.10. Претендент вправе направить Организатору аукциона письменное уведомление об отзыве зарегистрированной заявки до момента приобретения претендентом статуса участника аукциона.

5.11. Заявка на участие в аукционе подается претендентом по каждому новому аукциону заново, не зависимо от того, участвовал или не участвовал данный претендент в аукционах Университета ранее.

5.12. Заявки на участие в аукционе, письменные уведомления об отзыве заявки претендентом хранятся у аукциониста до дня аукциона.

6. Документы, подтверждающие юридический статус претендента

6.1. Каждый претендент для участия в аукционе направляет один пакет документов, подтверждающих его юридический статус, независимо от количества интересующих его лотов.

6.2. Организатор аукциона принимает документы претендента в срок, установленный для приема заявок на участие в аукционе.

6.3. Список документов, подтверждающих юридический статус претендентов, устанавливается настоящим Положением (Приложение 5) и является исчерпывающим.

6.4. Документы претендентов, подтверждающих их юридический статус, передаются аукционисту и хранятся у него до дня аукциона.

7. Допуск претендентов к участию в торгах

7.1. Подведение итогов приема заявок на участие в аукционе осуществляется аукционной комиссией и оформляется протоколом.

7.2. Подведение итогов проводится до начала аукциона, но не ранее чем на следующий день после даты окончания приема заявок.

7.3. Для допуска к участию в аукционе каждый претендент должен:

а) предоставить заявку на участие в аукционе;

б) представить документы, подтверждающие юридический статус претендента.

7.4. В целях проверки актуальности сведений, указанных в заявке на участие в аукционе претендентом – юридическим лицом, аукционист до заседания комиссии получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) по каждому претенденту (посредством формирования электронного запроса на сайте: <https://egrul.nalog.ru/>). Полученные сведения в виде распечаток с сайта <https://egrul.nalog.ru/> аукционист прикладывает к заявкам претендентов.

7.5. При подведении итогов приема заявок на участие в аукционе аукционная комиссия рассматривает направленные претендентами заявки и подтверждающие их юридический статус документы, и принимает в отношении каждого претендента одно из решений:

- а) признать участником аукциона;
- б) не допущен к участию в аукционе.

7.6. Основания для принятия решения о недопуске претендента к участию в аукционе:

- а) претендент отозвал свою заявку на участие в аукционе;
- б) представлены не все документы, предусмотренные аукционной документацией;
- в) представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства и (или) аукционной документации;
- г) представлены недостоверные сведения;
- д) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- е) согласно законодательству претендент не может быть покупателем.

Настоящий перечень оснований является исчерпывающим.

7.7. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления решения аукционной комиссией протоколом.

7.8. Протокол итогов приема заявок на участие в аукционе оформляет секретарь аукциона в день подведения итогов приема заявок аукционной комиссией. Форма протокола итогов приема заявок на участие в аукционе определена Приложением 7 к настоящему положению.

7.9. Протокол подведения итогов приема заявок хранится у аукциониста до дня аукциона.

8. Отмена аукциона

8.1. Ректор Университета вправе приказом отменить проведение аукциона (как в целом, так и по конкретному лоту/лотам), извещение о котором уже опубликовано, но не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты проведения аукциона.

8.2. В случае если Организатором аукциона является специализированная организация, с которой Университетом заключен договор на организацию проведения аукциона, Университет немедленно, но не позднее дня подписания ректором приказа об отмене аукциона, извещает об этом Организатора аукциона.

8.3. Извещение об отмене аукциона размещается на официальном сайте торгов - <https://torgi.gov.ru/>, не позднее чем на следующий день после подписания ректором Университета приказа об отмене проведения аукциона.

9. Подготовка к проведению аукциона

9.1. Аукцион проводится в месте, в день и время, указанном в извещении о проведении аукциона.

9.2. Аукцион проводится аукционистом в присутствии аукционной комиссии.

9.3. В ходе аукциона ведется протоколирование с использованием аудиозаписи (по решению председателя комиссии – видеозаписи).

9.4. В указанное в извещении о проведение аукциона время аукционист объявляет о начале аукциона.

9.5. Вместо участника аукциона может присутствовать его один полномочный представитель. Документы, подтверждающие полномочия претендента должны быть переданы аукционной комиссии до начала аукционных торгов, если только не были представлены ранее.

9.6. Перед началом аукционных торгов:

- а) секретарь комиссии проверяет правомочность комиссии;
- б) секретарь комиссии сверяет личность присутствующих участников аукциона (их представителей) и каждому выдает билет участника аукциона, содержащий номер под которым зарегистрирована его заявка на участие в аукционе;
- в) аукционист передает секретарю аукциона опубликованное извещение о проведение аукциона, и все документы, хранящиеся у него в отношении данного аукциона.

10. Аукционные торги

10.1. Лоты выставляются на аукцион в порядке, установленном извещении о проведении аукциона.

10.2. Аукционные торги проводятся отдельно по каждому лоту.

10.3. Аукционист объявляет номер лота, его наименование и шаг аукциона в денежном выражении.

10.4. Шаг аукциона по каждому лоту устанавливается в размере 1% до 10% от начальной цены продажи, в зависимости от того, как было установлено извещением о проведении аукциона, и остается единым в течение всего аукциона.

10.5. Аукционист объявляет участников аукциона по объявленному лоту.

10.6. Секретарь аукциона в протоколе аукциона фиксирует номера билетов участников аукциона по объявленному лоту.

10.7. Если на участие в аукционе по объявленному лоту заявилось менее двух участников, то аукцион по объявленному лоту аукционистом объявляется несостоявшимся, а лот снимается с аукциона.

10.8. Аукционист предлагает участникам аукциона по объявленному лоту делать аукционные предложения о цене лота.

10.9. Если после трехкратного объявления аукционистом делать аукционные предложения никто из участников аукциона по объявленному лоту не сделал нового предложения о цене, то аукцион по объявленному лоту аукционистом объявляется несостоявшимся, а лот снимается с аукциона.

10.10. Аукционист при внесении каждого аукционного предложения о цене лота объявляет номер билета участника аукциона и предложенную цену лота.

10.11. Аукционные предложения о цене лота участники аукциона делают путем поднятия билета участника аукциона. Поднятие билета участником аукциона означает увеличение последней наибольшей предложенной цены лота на шаг аукциона.

10.12. Участник аукциона имеет право сделать предложение о покупке лота по произвольной цене, превышающей предыдущее предложение более, чем на один шаг, при этом одновременно с поднятием билета в слух произносит цену лота. Данное обстоятельство фиксируется аукционистом. Следующая цена лота объявляется с учетом данного предложения.

10.13. Аукционист трехкратно объявляет номер билета участника аукциона, сделавшего последнее наибольшее предложение о цене, и предложенную им цену лота.

10.14. Аукционист объявляет победителем аукциона участника аукциона, сделавшего последнее наибольшее предложение о цене, если во время трехкратного объявления о нем ни один из участников аукциона не сделал нового предложения о цене лота.

10.15. Секретарь аукциона в протоколе аукциона фиксирует победителя аукциона и предложенную им наибольшую цену лота.

10.16. Аукционная комиссия и победитель аукциона подписывают протокол аукциона.

11. Протокол аукциона

11.1. Результаты аукциона оформляются протоколом отдельно по каждому лоту. Протокол результатов аукциона оформляется по форме Приложения 8 к настоящему Положению.

11.2. Протокол аукциона оформляет секретарь аукциона в день проведения аукциона.

11.3. Протокол аукциона подписывается аукционной комиссией и победителем аукциона в день аукциона.

11.4. Считается, что победитель аукциона уклоняется или отказывается от подписания протокола аукциона, если победитель аукциона (его полномочный на подписание протокола представитель) присутствовал на аукционе и отказался подписать протокол аукциона в день аукциона;

11.5. Протокол составляется в двух экземплярах по одному для Организатора аукциона и для победителя аукциона.

12. Объявление аукциона несостоявшимся

12.1. Аукцион объявляется несостоявшимся отдельно по каждому лоту.

12.2. Основания для объявления аукциона несостоявшимся:

а) менее двух участников заявилось на участие в аукционе;

б) один или несколько участников аукциона не допущены к дальнейшему участию в аукционе, в результате чего осталось менее двух участников аукциона;

в) участники аукциона не сделали аукционного предложения, превышающего начальную цену лота.

Настоящий перечень оснований является исчерпывающим.

12.3. Объявление аукциона не состоявшимся оформляется протоколом комиссии, по форме Приложения 9 к настоящему Положению, отдельно по каждому лоту.

12.4. Протокол оформляет секретарь аукциона в день проведения аукциона.

- 12.5. Протокол подписывается аукционной комиссией в день аукциона.
- 12.6. Протокол составляется в одном экземпляре для Организатора аукциона.
- 12.7. Лот, аукцион по которому признан несостоявшимся, не участвует в аукционных торгах.
- 12.8. В случае признания аукциона несостоявшимся, Университет вправе реализовать движимое имущество, являющееся предметом такого лота, по заявленной начальной цене продажи любому из участников аукциона по такому лоту, если такие имеются и желают приобрести данное движимое имущество, либо провести повторный аукцион. Договор купли-продажи движимого имущества заключается на условиях, установленных приложением к настоящему Приложением №10.

13. Аннулирование результатов аукциона

- 13.1. Ректор Университета приказом аннулирует результаты аукциона по конкретному лоту.
- 13.2. Аукционист контролирует необходимость аннулирования результатов аукциона.
- 13.3. Основания аннулирования результатов аукциона:
- а) победитель аукциона уклоняется или отказывается подписать протокол аукциона в срок, установленный аукционной документацией;
 - б) победитель аукциона уклоняется или отказывается заключать договор купли-продажи движимого имущества в срок, установленный аукционной документацией;
 - в) победитель аукциона уклоняется от исполнения заключенного по результатам аукциона договора купли-продажи в срок, установленный таким договором.
- Настоящий перечень оснований является исчерпывающим.
- 13.4. Приказ об аннулировании результатов аукциона должен быть принят не позднее 5 (пяти) рабочих дней после наступления события, являющегося основанием для аннулирования.
- 13.5. В случае если Организатором аукциона является специализированная организация, с которой Университетом заключен договор на организацию проведения аукциона, Университет немедленно, но не позднее дня подписания ректором приказа об аннулировании аукциона, извещает об этом Организатора аукциона.
- 13.6. После аннулирования результатов аукциона, лот, являвшийся его предметом, может быть предметом нового аукциона, проводимого по общим правилам в течение 3 (трех) месяцев со дня принятия Решения Участника о согласовании проведении аукциона.

14. Продажа движимого имущества по результатам аукциона

- 14.1. Протокол аукциона является основанием для заключения Университетом с победителем аукциона договора купли-продажи движимого имущества, являющимся предметом такого аукциона.
- 14.2. Договор купли-продажи должен быть заключен в срок не ранее 10 (десяти) календарных дней и не позднее 20 (двадцати) календарных дней после проведения аукциона.
- 14.3. Аукционист контролирует заключение договора купли-продажи, а в случае, когда аукцион был организован и специализированной организацией на основании договора с Университетом - сотрудник, ответственный за организацию и проведение аукциона Университета.
- 14.4. Считается, что победитель аукциона уклоняется или отказывается от подписания договора купли продажи движимого имущества, если победитель аукциона (его полномочный на подписание договора представитель):
- а) уклоняется или отказывается от подписания протокола аукциона;
 - б) в срок, предусмотренный п. 14.2. самостоятельно не обратился для подписания договора.
- 14.5. Договор купли-продажи движимого имущества заключается по форме, установленной Приложением №10 к настоящему Приложению.
- 14.6. Цена продажи движимого имущества устанавливается равной наибольшему

аукционному предложению победителя аукциона, зафиксированному в протоколе аукциона.

14.7. Передача движимого имущества победителю аукциона и оформление права собственности на него осуществляется после полной оплаты по договору купли-продажи движимого имущества.

15. Повторный аукцион

15.1. Ректор Университета вправе объявить повторное проведение аукциона по лоту, аукцион по которому признан несостоявшимся.

15.2. Повторный аукцион проводится по общим правилам в течение 3 (трех) месяцев со дня принятия Решения ректором проведения первоначального аукциона.

15.3. Начальная цена продажи повторно выставляемого на аукцион лота, может быть снижена Университетом без повторной рыночной оценки стоимости и согласования Ректором, но должна составлять не менее 90 (девяносто) % от первоначально согласованной цены.

16. Аукционная комиссия

16.1. Состав аукционной комиссии утверждается приказом Ректором Университета.

16.2. В комиссии должно быть не менее пяти членов, в том числе председатель, являющийся руководителем Организатора аукциона или назначаемый из числа заместителей руководителя Организатора аукциона.

16.3. В составе аукционной комиссии может быть предусмотрен один или несколько заместителей председателя комиссии, которые также назначаются из числа заместителей руководителя Организатора аукциона. Заместитель председателя аукционной комиссии выполняет функции председателя во время его отсутствия.

16.4. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью аукционной комиссии, для чего вправе принимать единоличные решения организационного характера, не относящиеся к выбору победителя аукциона.

16.5. Заседание аукционной комиссии по подведению итогов приема заявок на участие в аукционе, присутствие аукционной комиссии на аукционе являются правомочными, если присутствуют не менее 2/3 членов комиссии, в том числе председатель комиссии.

16.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии, при равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

16.7. Аукционист и секретарь аукционной комиссии назначаются приказом руководителя Организатора аукциона и входят в число членов комиссии.

16.8. Если на момент проведения аукциона секретарь или аукционист отсутствуют, то председатель аукционной комиссии назначает лиц, замещающих их из числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

16.9. Аукционист обеспечивает организацию и проведение аукциона, принимает меры по обеспечению сохранности получаемых от претендентов документов, а также конфиденциальности содержащихся в них сведений, до проведения аукциона.

16.10. Секретарь обеспечивает техническую часть проведения аукциона:

- а) прием и регистрация в журнале заявок на участие в аукционе;
- б) уведомление членов аукционной комиссии, наблюдателей о месте, времени и дате аукциона;
- в) выдача билетов участникам аукциона;
- г) ведение аудиозаписи (а по поручению Председателя – видеозаписи) аукциона;
- д) оформление протоколов;
- е) выполнение организационных распоряжений председателя аукционной комиссии.

17. Уведомления

17.1. Аукционист готовит и организует отправку уведомлений заинтересованным лицам.

17.2. Уведомления направляются:

а) о признании претендента участником аукциона – соответствующему участнику аукциона;

б) о недопуске претендента к участию в аукционе – соответствующему претенденту;

в) об отмене аукциона – всем претендентам или участникам аукциона;

г) об объявлении аукциона не состоявшимся – участникам аукциона, заявившимся на такой лот, если они или их представители не присутствовали на аукционе;

д) об аннулировании результатов аукциона – победителю аукциона;

17.3. Уведомления направляются не позднее 3 (трех) рабочих дней после наступления события, являющегося основанием для направления уведомления, если более короткий срок не определен настоящим Положением или руководителем Организатора аукциона.

17.4. Уведомления могут направляться по email, факсом, почтой, курьером или иным любым способом, который явно дает возможность идентифицировать отправителя и ознакомиться с полученной корреспонденцией.

17.5. Факт направления уведомления подтверждается соответствующими расписками, штампами, квитанциями, реестрами и протоколами, в том числе распечатками автоматически сформированных протоколов об отправке факсимильного сообщения и уведомлений почтового сервера об отправке электронной почты.

18. Заключительные положения

18.1. При оформлении документов используются формы документов, утвержденные в качестве приложений к настоящему Положению. При использовании рекомендуемых форм допускается их изменение и дополнение.

18.2. В случае оформления документа, форма которого приложением к Положению не предусмотрена, применяются документы свободной формы, при этом, такие документы должны содержать предусмотренные Положением сведения, либо содержать иные достоверные сведения и оформляться в порядке, который позволит однозначно судить о принадлежности таких документов к мероприятиям по проведению аукциона.

18.3. Секретарь аукциона обеспечивает хранение следующих документов по всем лотам одного аукциона:

а) все оформленные на аукционе протоколы;

б) документы, полученные от Аукциониста;

в) аудиозаписи и видеозаписи (при наличии)

18.4. В случае, когда аукцион был организован и проведен специализированной организацией на основании договора с Университетом, указанные в пункте 18.3 документы должны быть переданы Организатором аукциона Университету в течение трех рабочих дней после дня аукциона (дня отмены или аннулирования результатов аукциона). В этом случае хранение указанных документов обеспечивается секретарем аукциона.

18.5. Все передаваемые на хранение материалы должны быть прошиты в один том с составлением описи.

18.6. Срок хранения материалов аукциона составляет три года.

18.7. Доступ к хранящимся у секретаря аукциона документам имеют:

а) ректор Университета;

б) юрист;

в) секретарь аукциона;

г) аукционист.

18.8. Члены аукционной комиссии вправе сообщать свое особое мнение в письменной форме руководителю Организатора аукциона по любому из единоличных решений председателя или решений аукционной комиссии.

18.9. Член комиссии направляет свое особое мнение не позднее одного рабочего дня после дня аукциона или заседания аукционной комиссии, в связи с проведением которого было принято оспариваемое единоличное решение председателя комиссии, либо на котором

было принято оспариваемое решение аукционной комиссии.

18.10.Общую ответственность за соблюдение Положения несет руководитель Организатора аукциона.

18.11.Любой претендент или участник аукциона вправе направить Организатору аукциона письменный запрос о разъяснении процедуры и (или) результатов аукциона. Организатор аукциона в течение 5 (пяти) календарных дней со дня поступления такого запроса направляет соответствующие разъяснения.

Приложение 1
(форма извещения о проведении аукциона)
к Положению о проведении открытого аукциона
по продаже движимого имущества ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ находящееся по адресу: г. Оренбург, ул. Челюскинцев, 18, объявляет о проведении открытого аукциона по продаже движимого имущества.

Осмотр имущества производится: _____

по адресу: _____. (указать даты или дни недели и время в течение дня)

Продажа осуществляется лотами:

№ лота	Характеристики имущества	Год / дата выпуска/производства	Начальная цена продажи	Шаг аукциона – ___% 1 от начальной цены продажи лота

Дата проведения аукциона " ____ " _____ 20 __ г. в __ ч. ____ м. по адресу _____.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену по лоту. Подписанный Организатором аукциона и победителем протокол аукциона является основанием для подписания договора купли-продажи движимого имущества не ранее чем через 10 (десять) календарных дней и не позднее 20 (двадцати) календарных дней после проведения аукциона. Договор купли-продажи движимого имущества заключается на условиях, установленной аукционной документацией.

Для участия в аукционе заинтересованное лицо в срок по " ____ " _____ 20 __ г. включительно:

1. Предоставляет заявку на участие в аукционе. Форма заявок на участие в аукционе установлена аукционной документацией. Заявки принимаются на бумажном носителе по адресу _____; по или по email: _____ в виде скан-образов документов.

2. Предоставляет документы, подтверждающие юридический статус претендента. Перечень таких документов установлен аукционной документацией. Документы принимаются на бумажном носителе по адресу _____.

Настоящее извещение является публичной офертой, а подача претендентом заявки являются акцептом такой оферты.

Победителем аукциона признается участник, которых в ходе аукционных торгов сделал последнее наибольшее предложение о цене лота. С победителем аукциона заключается договор купли-продажи движимого имущества по форме приложения 10 к Положению о проведении открытого аукциона по продаже движимого имущества.

Получить полную информацию о порядке проведения аукциона можно обратившись по тел. _____, email: _____, контактное лицо: _____, ознакомиться с аукционной документацией, в том числе Положению о проведении открытого аукциона по продаже движимого имущества, можно на официальном сайте торгов - www.torgi.gov.ru.

Аукцион является открытым для всех потенциальных участников.

Заявка на участие в аукционе

(заполняется претендентом или его полномочным представителем на одном листе)

Претендент (физическое лицо): _____
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия: _____; № _____;
_____ ; когда выдан: _____ ; кем выдан: _____ ;
место жительства: _____ ; телефон: _____ email: _____

Представитель претендента (если заявка подается претендентом не лично):

(Ф.И.О.)

Действует на основании доверенности от _____ № _____;

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия: _____; № _____;
_____ ; когда выдан: _____ ; кем выдан: _____ ; место
жительства: _____ ; телефон: _____ email: _____

_____ ознакомившись с извещением о проведении открытого аукциона по
продаже движимого имущества, опубликованным

_____, (...на сайте www.torgi.gov.ru от __; ...в газете
" _____ " № __ от __; либо указать иной источник публикации извещения) изучив предмет
аукциона и аукционную документацию, настоящей заявкой подтверждает свое намерение принять
участие в аукционе по продаже движимого имущества ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Претендент:

- 1) Обязуется соблюдать условия проведения аукциона, установленные аукционной документацией.
- 2) Обязуется в случае признания победителем аукциона (а) подписать протокол результатов аукциона; (б) не ранее 10 календарных дней и не позднее 20 календарных дней после проведения аукциона заключить договор купли-продажи; (в) до передачи движимого имущества уплатить полную стоимость, установленную по результатам аукциона.
- 3) Не имеет претензий к состоянию предмета аукциона.
- 4) Согласен с условиями аукционной документации, а также с тем, что в случае признания его победителем аукциона и уклонении или отказе от подписания протокола аукциона, либо заключения в установленный срок договора купли-продажи, он утрачивает право на заключение

указанного договора.

5) Несет ответственность за достоверность представленной информации.

6) Дает согласие на обработку персональных данных:

Я нижеподписавшийся, в целях участия в аукционе даю свое согласие ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ расположенному по адресу: г. Оренбург, ул. Челюскинцев, 18, на обработку своих персональных данных.

Персональные данные на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; контактная информация.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, хранение, накопление, систематизация, уточнение (обновление, изменение, и т.п.), обработка, в том числе с использованием средств автоматизации, уничтожение, передача уполномоченным органам по обоснованному письменному запросу в соответствии с законодательством РФ.

Обработка персональных данных допускается в электронном виде и на бумажных носителях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано путем письменного обращения лица, предоставившего персональные данные, к ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ.

Заявка принята Организатором аукциона: № _____ час. _____ мин. _____20__ г.

_____ Подпись лица принявшего заявку _____

Заявка на участие в аукционе

(заполняется претендентом или его полномочным представителем на одном листе)

Претендент (юридическое лицо): _____ (наименование)
ОГРН: _____; дата регистрации: _____; ИНН:
_____; место нахождения: _____
_____; телефон: _____
факс: _____ email: _____

Представитель претендента (если заявка подается не руководителем претендента):

(Ф.И.О.)

Действует на основании доверенности от _____ № _____; Документ,
удостоверяющий личность: _____ серия: _____; № _____;
когда выдан: _____; кем выдан _____; место
жительства: _____; телефон: _____
факс: _____ email: _____ ознакомившись с извещением о
проведении открытого аукциона по продаже движимого имущества, опубликованным
_____, (...на сайте www.torgi.gov.ru от __; ...в газете " _____" №
__ от __; либо указать иной источник публикации извещения) изучив предмет аукциона и
аукционную документацию, настоящей заявкой подтверждает свое намерение принять участие в
аукционе по продаже движимого имущества ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ.

Претендент:

- 1) Обязуется соблюдать условия проведения аукциона, установленные аукционной документацией.
 - 2) Обязуется в случае признания победителем аукциона (а) подписать протокол результатов аукциона; (б) не ранее 10 календарных дней и не позднее 20 календарных дней после проведения аукциона заключить договор купли-продажи; (в) до передачи движимого имущества уплатить полную стоимость, установленную по результатам аукциона.
 - 3) Не имеет претензий к состоянию предмета аукциона.
 - 4) Согласен с условиями аукционной документации, а также с тем, что в случае признания его победителем аукциона и уклонении или отказе от подписания протокола аукциона, либо заключения в установленный срок договора купли-продажи, он утрачивает право на заключение указанного договора.
 - 5) Несет ответственность за достоверность представленной информации.
- б) Дает согласие на обработку персональных данных:

Я нижеподписавшийся, в целях участия, организации, которую я представляю, в аукционе даю свое согласие ФГБОУ ВО оренбургский ГАУ, расположенному по адресу: г. Оренбург, ул. Челюскинцев, 18, на обработку своих персональных данных.

Персональные данные на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; контактная информация.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, хранение, накопление, систематизация, уточнение (обновление, изменение, и т.п.), обработка, в том числе с использованием средств автоматизации, уничтожение, передача уполномоченным органам по обоснованному письменному запросу в соответствии с законодательством РФ.

Обработка персональных данных допускается в электронном виде и на бумажных носителях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Настоящее согласие может быть отозвано путем письменного обращения лица, предоставившего персональные данные, к ФГБОУ ВО оренбургский ГАУ.

Подпись руководителя претендента (полномочного представителя претендента)

Заявка принята Организатором аукциона: № _____ час. _____ мин. _____20__ г.
_____ М.П.

Подпись лица принявшего заявку _____

Приложение 4
(форма журнала регистрации заявок на участие в аукционе)
к Положению о проведении открытого аукциона по продаже движимого имущества
ФГБОУ ВО оренбургский ГАУ.

ЖУРНАЛ
регистрации заявок на участие в аукционе ФГБОУ ВО оренбургский ГАУ

Аукцион, проводимый на основании приказа ректора о проведения аукциона № ____ от _____ г.

№ п/п заявки	Время регистрации	Дата регистрации	ФИО/наименование Претендента	Форма (бумажный носитель, скан-образ)	Подпись секретаря

Список документов, подтверждающих юридический статус претендента

Для участия в аукционе претендент предоставляет документы на бумажном носителе. Если претендент не предоставил какой-либо документ, либо предоставил его в нечитаемом виде, либо оформленный с нарушением предъявляемых к документу требований, то такой претендент не допускается к участию в аукционе.

1. Физическое лицо:

- а) копия документа, удостоверяющего личность претендента;
- б) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- в) нотариально заверенная доверенность (либо нотариально заверенная копия такой доверенности) на лицо, уполномоченное действовать от имени претендента (если от имени претендента действует представитель);
- г) копия документа, удостоверяющего личность представителя претендента (если от имени претендента действует представитель);
- д) для индивидуального предпринимателя полученная не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на официальном сайте аукционной документации выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2. Юридическое лицо:

- а) копия устава юридического лица (для резидентов Российской Федерации);
- б) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- в) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- г) копия решения о назначении руководителя юридического лица;
- д) доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени претендента;
- е) копия документа, удостоверяющего личность представителя претендента;
- ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации/законодательством иностранного государства, а также решение об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, а в случае отсутствия необходимости предоставления такого решения представляется пояснительное письмо об этом;
- з) полученная не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на официальном сайте аукционной документации выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

Все документы, подтверждающие юридический статус претендента, прикладываются к заявке и предоставляются в прошитом, пронумерованном виде и подписываются претендентом (уполномоченным представителем) и скрепляются печатью (при ее наличии). Все копии документов (кроме нотариальных) должны быть заверены претендентами, либо их представителями, при наличии таких полномочий в их доверенностях.

Рекомендуемая форма доверенности на представителя определена Приложением 6 к Положению о проведении открытого аукциона по продаже движимого имущества ФГБОУ ВО оренбургский ГАУ.

Во всех случаях, когда в списке указаны не копии, предоставляются оригиналы таких документов. Документы, предоставляемые для участия в открытом аукционе, возврату претенденту не подлежат. Организатор аукциона не компенсирует претендентам их затраты на изготовление и передачу документов.

Приложение 6
(рекомендуемая форма доверенности представителя юридического лица)
к Положению о проведении открытого аукциона по продаже движимого имущества
ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

На фирменном бланке

ДОВЕРЕННОСТЬ № __

_____ место
дата

(наименование, ОГРН (БИН), ИНН (РНН) претендента)

_____, (место нахождения претендента) в лице
_____, действующего на основании _____,
(должность, Ф.И.О.) настоящей доверенностью уполномочивает представителя:
_____ (Ф.И.О.) документ, удостоверяющий личность:
_____ серия: _____; № _____; когда выдан:
_____; кем выдан: _____; место жительства:
_____. представлять интересы поручителя при проведении
открытого аукциона по продаже движимого имущества ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ. (далее –
аукцион), а именно: подписывать и подавать заявку на участие в аукционе, заверять копии
документов, подписывать и подавать первоначальное предложение о цене лота, участвовать в
аукционе, делать аукционные предложения о цене лота, в случае признания поручителя
победителем аукциона – подписывать протокол результатов аукциона, договор купли продажи
движимого имущества.

Образец подписи представителя _____
удостоверяю. (подпись) (Ф.И.О.)

Доверенность выдана без права передоверия сроком включительно до "___" _____ 20__ г.
_____/_____

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7
(форма протокола итогов приема заявок на участие в аукционе)
к Положению о проведении открытого аукциона по продаже движимого имущества
ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ.

ПРОТОКОЛ

итогов приема заявок на участие в аукционе _____ место дата

Организатор аукциона: ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ.

Основание проведения аукциона: Приказ ректора № ____ от ____.

Аукционная комиссия:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Извещение и аукционная документация о проведении открытого аукциона были размещены _____ г. на официальном сайте торгов - www.torgi.gov.ru.

Извещение о проведении аукциона также было размещено: _____.

Аукционная комиссия, рассмотрев направленные претендентами документы, решила:

№ заявки	Наименование (для юридического лица)	Ф.И.О. (для физического лица)	Место нахождения (для юридического лица)	Место жительства (для физического лица)	Решение (участник аукциона / не допущен по причине ..)

Протокол составлен и подписан в одном экземпляре, который остается у Организатора аукциона.

Аукционная комиссия:

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

ПРОТОКОЛ

открытого аукциона по продаже движимого имущества по лоту № _____

место

дата

Организатор аукциона: ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ.

Основание проведения аукциона: Приказ ректора № _____ от _____.

Аукционная комиссия:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Извещение и аукционная документация о проведении открытого аукциона были размещены _____ г. на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru.

Основные характеристики лота:

начальная цена лота в извещении:

дополнительное оборудование:

Шаг аукциона составляет ___% от начальной цены продажи лота.

Участники аукциона

№ заявки участника аукциона	Отметка о допуске к дальнейшему участию

В процессе проведения аукциона секретарем аукциона велась аудиозапись, _____
видеозапись. (велась/не велась)

Победитель аукциона: _____

Последнее наибольшее предложение о цене лота сделано участником аукциона:

№ заявки	Наименование (для юридического лица)	Ф.И.О. (для физического лица)	Место нахождения (для юридического лица)	Место жительства (для физического лица)	Составило

Протокол составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из сторон, и является документом, удостоверяющим право Организатора и победителя аукциона на заключение договора купли-продажи движимого имущества в срок не ранее 10 (десяти) календарных дней и не позднее 20 (двадцати) календарных дней после проведения аукциона.

Победитель аукциона

(в лице полномочного представителя)

_____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

Аукционная комиссия:

_____ / _____

_____ / _____.

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

ПРОТОКОЛ

открытого аукциона по продаже движимого имущества по лоту № _____

_____ место

_____ дата

Организатор аукциона: ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Основание проведения аукциона: Приказ Ректора № ____ от ____.

Аукционная комиссия:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Извещение и аукционная документация о проведении открытого аукциона были размещены _____ г. на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru.

Основные характеристики лота:

начальная цена лота в извещении:

дополнительное оборудование:

Шаг аукциона составляет __% от начальной цены продажи лота.

Участники аукциона

№ заявки участника аукциона	Отметка о допуске к дальнейшему участию

В процессе проведения аукциона секретарем аукциона велась аудиозапись, _____

видеозапись. (велась/не велась)

Аукцион объявлен не состоявшимся на основании: _____.

Протокол составлен и подписан в одном экземпляре, который остается у Организатора аукциона.

Аукционная комиссия:

_____/_____
_____/_____.
_____/_____
_____/_____
_____/_____

ДОГОВОР № _____

купи-продажи _____

_____ место

_____ дата

ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ, именуемое в дальнейшем "Продавец", в лице ректора Гончарова А.Г., действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", на основании протокола аукциона Продавца по продаже движимого имущества по лоту № _____ от _____, заключили настоящий договор купли-продажи _____ (далее – Договор) о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателю, а Покупатель обязуется принять и оплатить _____ дополнительное оборудование: документы, передаваемые вместе с имуществом: _____

1.2. Движимое имущество продается таким, как есть. До заключения настоящего договора Покупатель осмотрел имущество, ознакомился с его состоянием и качественными характеристиками. Покупателю предоставлена в полном объеме информация об имуществе, его потребительских свойствах, техническом состоянии. Имущество имеет/не имеет естественный эксплуатационный износ, соответствующие ему незначительные царапины (сколы) и потертости лакокрасочного покрытия, а также явные дефекты (недостатки), которые перечислены в акте приема-передачи. Имущество может иметь скрытые недостатки.

2. Обязанности сторон

2.1. Продавец обязан:

2.1.1. передать имущество Покупателю;

2.1.2. передать Покупателю имеющиеся на имущество документы при их наличии;

2.2. Покупатель обязан:

2.2.1. оплатить имущество согласно условиям Договора;

2.2.2. принять имущество на условиях Договора;

3. Условия и порядок расчетов

3.1. Стоимость дополнительного оборудования, указанного в извещении о проведении аукциона входит в цену имущества.

3.2. Стоимость имущества оплачивается Покупателем в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания Договора путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в разделе 8 настоящего Договора.

3.4. По согласованию сторон оплата стоимости имущества может быть произведена наличными денежными средствами путем внесения Покупателем денежных средств в кассу Продавца. В данном случае моментом оплаты считается дата приема денег Покупателем в кассу, о чем уполномоченным лицом составляется приходно-кассовый ордер.

3.5. В случае если Покупателем является физическое лицо: а) Продавец при осуществлении расчета обязан выдать Покупателю кассовый чек в порядке и сроки, предусмотренном Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации", если платеж за Имущество принимается непосредственно Продавцом; или б) Кассовый чек выдается платежным агентом Продавца, если оплата имущества производится Покупателем через платежного агента Продавца, реквизиты которого указаны в разделе 8 настоящего Договора.

4. Порядок и условия передачи имущества

4.1. В течение 3 (трех) календарных дней после оплаты всей стоимости имущества Продавец передает имущество Покупателю по адресу Продавца: _____, а Покупатель обязуется принять имущество в указанный срок.

4.2. Датой передачи имущества считается дата подписания Акта приема-передачи уполномоченными представителями Продавца и Покупателя.

4.3. Право собственности и риск случайной гибели имущества переходит к Покупателю в момент передачи имущества Покупателю.

5. Ответственность сторон

5.1. Продавец несет ответственность по Договору лишь при наличии вины.

5.2. Покупатель ознакомлен с техническим состоянием и внешним видом имущества и не имеет к ним претензий. Имущество возврату и обмену не подлежит.

5.3. В случае неисполнения Покупателем обязанности по полной оплате стоимости Имущества более чем на 5 (пять) календарных дней, Продавец вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив Покупателю уведомление о расторжении.

5.4. В случае нарушения Покупателем срока принятия Имущества, Покупатель обязуется уплатить Продавцу пени в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за каждый день просрочки.

5.5. В случае неисполнения или несвоевременного исполнения Покупателем обязанности, предусмотренной в пункте 2.2.3 настоящего договора, Покупатель обязуется уплатить Продавцу штраф в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

5.6. В случае невозможности выполнения условий Договора в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, выполнение обязательств Сторон откладывается на срок действия таких обстоятельств, если иное не будет согласовано Сторонами.

5.7. В случае невыполнения и/или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по Договору, они несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5.8. Споры по Договору или в связи с ним Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. Претензионный порядок разрешения спора является обязательным. Срок ответа на претензию 5 (пять) дней с момента ее получения. При не достижении согласия либо отсутствии ответа на претензию споры передаются для разрешения в Арбитражный суд Оренбургской области или Ленинский районный суд г. Оренбурга, в зависимости от подведомственности возникшего спора суду.

6. Прочие условия

6.1. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Все исправления в тексте настоящего Договора имеют юридическую силу только при взаимном их удостоверении представителями Сторон.

6.3. Покупатель подтверждает, что не лишен дееспособности, не состоит под опекой и попечительством, не страдает заболеваниями, препятствующими осознать суть данного Договора, а так же, что отсутствуют обстоятельства, вынуждающие заключить данный договор на крайне невыгодных для себя условиях.

6.4. Покупатель не вправе уступать свои права по настоящему договору без предварительного письменного согласия Продавца. В случае уступки права требования по настоящему договору

Покупателем без наличия письменного согласия Продавца, последний вправе взыскать с Продавца штраф в размере 100 000 (сто тысяч) рублей и убытки, понесенные в связи с уступкой права без своего согласия.

6.5. Все уведомления и документы, необходимые по настоящему Договору, считаются надлежащим образом переданными и доставленными любой Стороне только по их получению. Подобные уведомления и документы должны быть выполнены в письменной форме, их оригиналы должны доставляться курьером или почтой по адресам, указанным в разделе 9 настоящего Договора.

6.6. Уведомления и документы по настоящему Договору (за исключением документов, которые касаются уплаты санкций и ответственности за нарушение договора, претензий по поводу ненадлежащего исполнения договора, изменения или расторжения договора) также могут быть направлены посредством использования факсимильной связи или электронной почты.

6.7. Уведомление/документ считается переданным в момент, указанный в уведомлении о вручении письма получателю (в расписке), либо в момент получения отправителем подтверждения адресата о получении факсимильного или электронного письма. Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте, факсу, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

6.8. Сообщения направляются адресу, электронным адресам, номерам факсов, указанным в разделе 8 настоящего Договора.

6.9. Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по указанным в разделе 8 электронным адресам, номерам факсов признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Договора.

6.10. Передача документов посредством факсимильной/электронной связи не освобождает Стороны от предоставления оригиналов таких документов в разумные сроки. Сторона, отправившая документ по электронной почте/факсу должна отправить (передать) оригинал этого документа другой Стороне не позднее 10 (десять) календарных дней с момента отправки документа по электронной почте/факсу.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Покупатель:

Продавец:

тел.: _____

email: _____

Банковские реквизиты:

АКТ

приема-передачи движимого имущества по договору купли-продажи

_____ место

_____ дата

ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ, именуемое в дальнейшем "Продавец", в лице ректора Гончарова А.Г., действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий передаточный акт о следующем:

В целях исполнения договора купли-продажи движимого имущества № _____ от _____, заключенного между Сторонами Продавец передает, а Покупатель принимает следующее движимое имущество:

дополнительное оборудование:

документы, передаваемые вместе с Имуществом:

Имущество имеет естественный эксплуатационный износ, соответствующие ему незначительные царапины (сколы) и потертости, а также следующие явные дефекты:

Стороны подтверждают, что на момент приема-передачи Покупатель Имущество осмотрел. Покупатель претензий по состоянию Имущества не имеет

Покупатель: _____/_____

Продавец: _____/_____