

СТАНДАРТ

**по организации продажи непрофильных активов ОАО РАО "ЕЭС России"
и дочерних и зависимых обществ ОАО РАО "ЕЭС России"**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПРИНЦИПЫ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ НЕПРОФИЛЬНЫХ АКТИВОВ	4
3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СПОСОБОВ ПРОДАЖИ НЕПРОФИЛЬНЫХ АКТИВОВ	6
3.1. НЕПРОФИЛЬНЫЕ АКТИВЫ ДЗО	6
3.2. НЕПРОФИЛЬНЫЕ АКТИВЫ ОБЩЕСТВА ПОД УПРАВЛЕНИЕМ БЕ	8
3.3. НЕПРОФИЛЬНЫЕ АКТИВЫ ОБЩЕСТВА ПОД УПРАВЛЕНИЕМ КЦ	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОТРАЖЕНИЮ В ИЗВЕЩЕНИИ О ПРОДАЖЕ НЕПРОФИЛЬНЫХ АКТИВОВ	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ НЕПРОФИЛЬНЫХ АКТИВОВ НА АУКЦИОНЕ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ НЕПРОФИЛЬНЫХ АКТИВОВ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ НЕПРОФИЛЬНЫХ АКТИВОВ БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ПОРЯДОК ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОДАЖИ НЕПРОФИЛЬНЫХ АКТИВОВ С УЧАСТИЕМ ОГРАНИЧЕННОГО КРУГА ПРЕТЕНДЕНТОВ	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА АГЕНТА ОБ ИТОГАХ ПРОДАЖИ НЕПРОФИЛЬНЫХ АКТИВОВ	34

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с основными положениями по осуществлению продаж непрофильных активов ОАО РАО "ЕЭС России" и дочерних и зависимых обществ ОАО РАО "ЕЭС России", утвержденными Советом директоров ОАО РАО "ЕЭС России" (протокол от "24" июня 2005 г. №198) в целях активизации и упорядочения процесса освобождения ОАО РАО "ЕЭС России" и дочерних и зависимых обществ ОАО РАО "ЕЭС России" от непрофильных активов.
- 1.2. Настоящий Стандарт определяет порядок организации продажи непрофильных активов, принадлежащих ОАО РАО "ЕЭС России" и дочерним и зависимым обществам ОАО РАО "ЕЭС России", устанавливает способы продажи и требования по информационному обеспечению продажи. Стандарт не распространяется на продажу непрофильных активов, имеющих в прямом или косвенном владении профильные активы либо прямой или косвенный контроль над профильными активами.
- 1.3. Основные сокращения, используемые в настоящем Стандарте:

Агент – специализированная организация, аккредитованная Обществом, оказывающая услуги по продаже активов Общества и ДЗО.

БЕ – Бизнес-единица.

ДЗО – дочерние и зависимые общества ОАО РАО "ЕЭС России".

ДРОС – Департамент регулирования отношений собственности КЦ.

КЦ – Корпоративный центр.

Непрофильные активы – находящиеся в собственности Общества и ДЗО внеоборотные активы¹ в части основных средств, объектов незавершенного строительства, не участвующие в основных (производство, передача, диспетчирование, распределение и продажа (сбыт) электрической и тепловой энергии) и сопутствующих (ремонтных, системных, учетных) видах деятельности, а также принадлежащие Обществу и ДЗО акции, эмиссионные ценные бумаги, конвертируемые в акции, паи, доли в уставных капиталах организаций, не занимающихся основными или сопутствующими видами деятельности.

Общество – ОАО РАО "ЕЭС России".

Претендент – юридическое или физическое лицо, имеющее намерение приобрести непрофильные активы.

Продавец – Общество или ДЗО, в собственности которого находятся непрофильные активы, в отношении которых принято решение о продаже.

¹ В соответствии с Разделом 1 "Внеоборотные активы" Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №94н.

Рабочая группа – Рабочая группа по рассмотрению разногласий в имущественной сфере.

СД – Совет директоров (Общества или ДЗО).

2. Принципы и порядок организации продажи непрофильных активов

- 2.1. В процессе подготовки решения о продаже непрофильных активов должна обязательно проводиться оценка их рыночной стоимости. Оценка проводится в соответствии с порядком, определенным организационно-распорядительными документами Общества.
- 2.2. Принятие решения о продаже непрофильных активов Общества рыночной стоимостью свыше 30 млн. руб., а также принадлежащих Обществу акций (долей) организаций, не занимающихся основными или сопутствующими видами деятельности, вне зависимости от их рыночной стоимости, находится в компетенции СД Общества.
- 2.3. Принятие решения о продаже непрофильных активов Общества рыночной стоимостью не более 30 млн. руб. находится в компетенции руководителя структурного подразделения Общества (БЕ, КЦ), под управлением которого находятся соответствующие непрофильные активы.
- 2.4. Принятие решения о продаже непрофильных активов ДЗО находится в компетенции соответствующего органа управления ДЗО, определенного уставом ДЗО.
- 2.5. Осуществление сделок с непрофильными активами ДЗО возможно только после включения их в реестры непрофильных активов ДЗО ОАО РАО «ЕЭС России».
- 2.6. Продажа непрофильных активов рыночной стоимостью свыше 500 тыс. рублей должна иметь конкурентный характер и проводится с обязательным привлечением агента.
- 2.7. В целях обеспечения принципов открытости, публичности и конкурентности продажа непрофильных активов осуществляется с обязательной публикацией извещения о продаже в федеральных или местных средствах массовой информации, и на официальном сайте Общества. Перечень сведений, подлежащих отражению в извещении, представлен в Приложении 1 к настоящему Стандарту.
- 2.8. Информация о продаже непрофильных активов может дополнительно размещаться на сайте информационно-аналитической и торгово-операционной системы "Рынок продукции, услуг и технологий для электроэнергетики".
- 2.9. Продажа непрофильных активов осуществляется следующими способами:
 - продажа на аукционе с начальной ценой равной рыночной стоимости;
 - продажа посредством публичного предложения с ценой первоначального предложения равной начальной цене аукциона, признанного несостоявшимся, и минимальной ценой предложения равной 50 процентам цены первоначального предложения;

- продажа без объявления цены, при которой непрофильные активы могут быть проданы по цене, максимальной из заявленных.
- 2.10. Во исполнение решения о продаже непрофильных активов проводится их продажа на аукционе в соответствии с типовым положением, приведенном в Приложении 2 к настоящему Стандарту.
 - 2.11. В случае если продажа непрофильных активов на аукционе не состоялась по вине агента, может проводиться повторный аукцион аналогично п. 2.10. настоящего Стандарта с привлечением другого агента.
 - 2.12. В случае если продажа на аукционе не состоялась из-за отсутствия покупателя, проводится продажа непрофильных активов посредством публичного предложения в соответствии с типовым положением, приведенном в Приложении 3 к настоящему Стандарту.
 - 2.13. В случае если продажа непрофильных активов посредством публичного предложения не состоялась по вине агента, может проводиться повторная продажа посредством публичного предложения аналогично п. 2.12. настоящего Стандарта с привлечением другого агента.
 - 2.14. В случае если продажа посредством публичного предложения не состоялась из-за отсутствия покупателя, проводится продажа непрофильных активов без объявления цены в соответствии с типовым положением, приведенном в Приложении 4 к настоящему Стандарту.
 - 2.15. В случае если продажа непрофильных активов без объявления цены не состоялась по вине агента, может проводиться повторная продажа без объявления цены аналогично п. 2.14. настоящего Стандарта с привлечением другого агента.
 - 2.16. В случае если публичная продажа принадлежащих Обществу или ДЗО непрофильных активов невозможна в соответствии с законодательством Российской Федерации или в случае принятия СД Общества соответствующего решения (только в отношении непрофильных активов, принадлежащих Обществу), продажа непрофильных активов осуществляется с участием ограниченного круга претендентов. Порядок информационного обеспечения продажи с участием ограниченного круга претендентов представлен в Приложении 5 к настоящему Стандарту.
 - 2.17. Принятие решения о применении способов продажи, указанных в п. 2.12. и п. 2.14., при продаже непрофильных активов Общества рыночной стоимостью свыше 30 млн. руб., а также принадлежащих Обществу ценных бумаг организаций, не занимающихся основными или сопутствующими видами деятельности, вне зависимости от их рыночной стоимости, находится в компетенции Правления Общества.
 - 2.18. Принятие решения о применении способов продажи, указанных в п. 2.12. и п. 2.14., при продаже непрофильных активов Общества рыночной стоимостью не более 30 млн. руб. находится в компетенции руководителя структурного подразделения Общества

- (БЕ, КЦ), под управлением которого находятся соответствующие непрофильные активы.
- 2.19. Принятие решения о применении способов продажи, указанных в п. 2.12. и п. 2.14., при продаже непрофильных активов ДЗО находится в компетенции соответствующего органа управления ДЗО, определенного уставом ДЗО.
- 2.20. Принятие решения о применении способов продажи непрофильных активов, указанных в п. 2.12. и п. 2.14., осуществляется на основании отчета агента об итогах продажи, подготовленного в соответствии с требованиями, приведенными в Приложении 6 к настоящему Стандарту.
- 2.21. В целях обеспечения прозрачности реализации непрофильных активов исполнительный орган ДЗО ОАО РАО «ЕЭС России» обязан в рамках ежеквартальных отчетов о деятельности общества информировать Совет директоров о ходе реализации непрофильных активов с указанием балансовой и оценочной стоимости, агента по продаже, всех участников торгов, их ценовых заявок, победителя торгов, цены сделки продажи.

3. Порядок принятия решения об определении способов продажи непрофильных активов

3.1. Непрофильные активы ДЗО

- 3.1.1. Решение о продаже непрофильных активов ДЗО принимается соответствующим органом управления ДЗО²:
- СД ДЗО;
 - исполнительным органом ДЗО.
- 3.1.2. Во исполнение решения соответствующего органа управления ДЗО проводится продажа непрофильных активов на аукционе.
- 3.1.3. В случае если продажа на аукционе не состоялась из-за отсутствия покупателя, ДЗО на основании отчета агента об итогах аукциона в течение 10 рабочих дней со дня несостоявшегося аукциона готовит проект решения о продаже непрофильных активов посредством публичного предложения.
- 3.1.4. Подразделение ДЗО, ответственное за проведение продажи, представляет проект решения на рассмотрение:

² В соответствии с уставом ДЗО.

- в БЕ – если решение о продаже непрофильных активов в соответствии с уставом ДЗО относится в компетенции СД ДЗО;
 - исполнительному органу ДЗО – если решение о продаже непрофильных активов в соответствии с уставом ДЗО относится к компетенции исполнительного органа ДЗО.
- 3.1.5. БЕ рассматривает и согласовывает проект решения в течение 5 рабочих дней, привлекая при необходимости ДЗО. После согласования проекта решения БЕ осуществляет следующие действия:
- направляет проект решения на рассмотрение в КЦ, если рыночная стоимость непрофильных активов свыше 30 млн. руб.;
 - формирует и выдает поручения представителям Общества в СД ДЗО голосовать за решение, инициированное ДЗО³, если рыночная стоимость непрофильных активов не более 30 млн. руб.
- 3.1.6. Ответственным подразделением КЦ, организующим рассмотрение проекта решения, является ДРОС, который в течение 2 рабочих дней с момента поступления проекта решения направляет его на рассмотрение в следующие структурные подразделения КЦ:
- Юридический департамент;
 - иные структурные подразделения КЦ при необходимости.
- 3.1.7. Не позднее 3 рабочих дней с момента получения проекта решения структурные подразделения КЦ, указанные в п. 3.1.6. настоящего Стандарта, направляют в ДРОС письменные заключения о возможности проведения продажи, содержащие мотивированные замечания и предложения.
- 3.1.8. При наличии разногласий между позицией ДЗО (согласованной БЕ) и позицией КЦ, ДРОС в установленном порядке вносит проект решения на рассмотрение Рабочей группы для устранения имеющихся разногласий. Решение Рабочей группы оформляется протоколом заседания и является обязательным документом для рассмотрения проекта решения на Правлении Общества. При отсутствии разногласий ДРОС в течение 3 рабочих дней согласовывает проект решения.
- 3.1.9. По итогам рассмотрения проекта решения в КЦ БЕ направляет его на рассмотрение Правлением Общества⁴ для определения позиции представителей Общества в СД ДЗО по вопросу повестки дня СД ДЗО о принятии решения, инициированного ДЗО.
- 3.1.10. Во исполнение решения соответствующего органа управления ДЗО проводится продажа непрофильных активов посредством публичного предложения.

³ В соответствии со Стандартом формирования и представления подразделениями ОАО РАО "ЕЭС России" позиций и поручений представителям ОАО РАО "ЕЭС России" на общих собраниях акционеров и в советах директоров дочерних и зависимых обществ.

⁴ В соответствии со Стандартом согласования проектов решений Правления ОАО РАО "ЕЭС России".

- 3.1.11. В случае если продажа посредством публичного предложения не состоялась из-за отсутствия покупателя, ДЗО на основании отчета агента об итогах продажи в течение 10 рабочих дней со дня несостоявшейся продажи готовит проект решения о продаже непрофильных активов без объявления цены.
- 3.1.12. Решение о продаже непрофильных активов без объявления цены принимается в порядке, определенном пп. 3.1.4.- 3.1.9. настоящего Стандарта.
- 3.1.13. Во исполнение решения соответствующего органа управления ДЗО проводится продажа непрофильных активов без объявления цены.

3.2. Непрофильные активы Общества под управлением БЕ

- 3.2.1. Решение о продаже непрофильных активов Общества, находящихся под управлением БЕ принимает:
- СД Общества⁵ – по непрофильным активам рыночной стоимостью свыше 30 млн. руб. и ценным бумагам организаций, не занимающихся основными или сопутствующими видами деятельности, вне зависимости от их рыночной стоимости;
 - Руководитель БЕ⁶ – по непрофильным активам рыночной стоимостью не более 30 млн. руб.
- 3.2.2. Во исполнение решения СД Общества (Руководителя БЕ) проводится продажа непрофильных активов на аукционе.
- 3.2.3. В случае если продажа на аукционе не состоялась из-за отсутствия покупателя, БЕ на основании отчета агента об итогах аукциона в течение 10 рабочих дней со дня несостоявшегося аукциона готовит проект решения о продаже непрофильных активов посредством публичного предложения.
- 3.2.4. Подразделение БЕ, ответственное за проведение продажи, представляет проект решения на рассмотрение:
- в КЦ – по непрофильным активам рыночной стоимостью свыше 30 млн. руб. и ценным бумагам организаций, не занимающихся основными или сопутствующими видами деятельности, вне зависимости от их рыночной стоимости;
 - Руководителю БЕ – по непрофильным активам рыночной стоимостью не более 30 млн. руб. Руководитель БЕ издает соответствующее распоряжение.
- 3.2.5. Ответственным подразделением КЦ, организующим рассмотрение проекта решения, является ДРОС, который в течение 2 рабочих дней с момента поступления проекта

⁵ В соответствии со Стандартом классификации, рассмотрения и утверждения сделок с имуществом или правами на имущество, планируемых бизнес-единицами и дочерними и зависимыми обществами ОАО РАО "ЕЭС России".

⁶ В соответствии с Приказом ОАО РАО "ЕЭС России" от 28.04.2004 г. №200 "Об организационной структуре ОАО РАО "ЕЭС России".

решения направляет его на рассмотрение в следующие структурные подразделения КЦ:

- Юридический департамент;
 - иные структурные подразделения КЦ при необходимости.
- 3.2.6. Не позднее 3 рабочих дней с момента получения проекта решения структурные подразделения КЦ, указанные в п. 3.2.5. настоящего Стандарта, направляют в ДРОС письменные заключения о возможности и целесообразности проведения продажи, содержащие мотивированные замечания и предложения.
- 3.2.7. При наличии разногласий между БЕ и КЦ, ДРОС в установленном порядке вносит проект решения на рассмотрение Рабочей группы для устранения имеющихся разногласий. Решение Рабочей группы оформляется протоколом заседания и является обязательным документом для рассмотрения проекта решения на Правлении Общества. При отсутствии разногласий ДРОС в течение 3 рабочих дней согласовывает проект решения.
- 3.2.8. По итогам рассмотрения проекта решения в КЦ БЕ направляет его на рассмотрение Правлением Общества⁷.
- 3.2.9. Во исполнение решения Правления Общества (Руководителя БЕ) проводится продажа непрофильных активов посредством публичного предложения.
- 3.2.10. В случае если продажа посредством публичного предложения не состоялась из-за отсутствия покупателя, БЕ на основании отчета агента об итогах продажи в течение 10 рабочих дней со дня несостоявшейся продажи готовит проект решения о продаже непрофильных активов без объявления цены.
- 3.2.11. Решение о продаже непрофильных активов без объявления цены принимается в порядке, определенном пп. 3.2.4.-3.2.8. настоящего Стандарта.
- 3.2.12. Во исполнение решения Правления Общества (Руководителя БЕ) проводится продажа непрофильных активов без объявления цены.

Непрофильные активы Общества под управлением КЦ

- 3.2.13. Решение о продаже непрофильных активов Общества, находящихся под управлением КЦ принимает:
- СД Общества⁸ – по непрофильным активам рыночной стоимостью свыше 30 млн. руб. и ценным бумагам организаций, не занимающихся основными или сопутствующими видами деятельности, вне зависимости от их рыночной стоимости;

⁷ В соответствии со Стандартом согласования проектов решений Правления ОАО РАО "ЕЭС России".

⁸ В соответствии с Уставом Общества и решением СД Общества (протокол от 06.03.2002 г. №111).

- Руководитель КЦ⁹ – по непрофильным активам рыночной стоимостью не более 30 млн. руб.
- 3.2.14. Во исполнение решения СД Общества (Руководителя КЦ) проводится продажа непрофильных активов на аукционе.
- 3.2.15. В случае если продажа на аукционе не состоялась из-за отсутствия покупателя, ДРОС, являющийся ответственным подразделением КЦ, организующим продажу, на основании отчета агента об итогах аукциона в течение 10 рабочих дней со дня несостоявшегося аукциона готовит проект решения о продаже непрофильных активов посредством публичного предложения.
- 3.2.16. ДРОС направляет проект решения на рассмотрение в следующие структурные подразделения КЦ:
- Юридический департамент;
 - Департамент бухгалтерского и налогового учета;
 - иные структурные подразделения КЦ при необходимости.
- 3.2.17. Не позднее 3 рабочих дней с момента получения проекта решения структурные подразделения КЦ, указанные в п. 3.2.16. настоящего Стандарта, направляют в ДРОС письменные заключения о возможности и целесообразности проведения продажи, содержащие мотивированные замечания и предложения.
- 3.2.18. ДРОС с учетом полученных замечаний и предложений в течение 3 рабочих дней дорабатывает и представляет проект решения на рассмотрение:
- Правлению Общества¹⁰ – по непрофильным активам рыночной стоимостью свыше 30 млн. руб. и ценным бумагам организаций, не занимающихся основными или сопутствующими видами деятельности, вне зависимости от их рыночной стоимости;
 - Руководителю КЦ – по непрофильным активам рыночной стоимостью не более 30 млн. руб. Руководитель КЦ издает соответствующее распоряжение.
- 3.2.19. Во исполнение решения Правления Общества (Руководителя КЦ) проводится продажа непрофильных активов посредством публичного предложения.
- 3.2.20. В случае если продажа посредством публичного предложения не состоялась из-за отсутствия покупателя, ДРОС на основании отчета агента об итогах продажи в течение 10 рабочих дней со дня несостоявшейся продажи готовит проект решения о продаже непрофильных активов без объявления цены.
- 3.2.21. Решение о продаже непрофильных активов без объявления цены принимается в порядке, определенном пп. 3.2.16.-3.2.18. настоящего Стандарта.

⁹ В соответствии с Приказом ОАО РАО "ЕЭС России" от 28.04.2004 г. №200 "Об организационной структуре ОАО РАО "ЕЭС России".

¹⁰ В соответствии со Стандартом согласования проектов решений Правления ОАО РАО "ЕЭС России".

3.2.22. Во исполнение решения Правления Общества (Руководителя КЦ) проводится продажа непрофильных активов без объявления цены.

Приложение 1. Перечень сведений, подлежащих отражению в извещении о продаже непрофильных активов

1. Общие сведения

- 1.1. Наименование продавца.
- 1.2. Наименование, основные характеристики продаваемого имущества.
- 1.3. Местонахождение продаваемого имущества, условия его осмотра или ознакомления с ним.
- 1.4. Сведения об обременениях имущества.
- 1.5. Дополнительная информация об эмитенте, если предметом продажи являются ценные бумаги.
- 1.6. Наименование, адрес и контактные телефоны агента.
- 1.7. Адрес места приема заявок (с указанием в случае необходимости этажа, номера комнаты, номера телефона, времени приема).
- 1.8. Даты начала и окончания (дата, время в часах и минутах) приема заявок с прилагаемыми к ним документами.
- 1.9. Адрес места проведения (подведения итогов) продажи.
- 1.10. Адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с документацией, необходимой для участия в продаже, в частности, с формой заявки, требованиями к претендентам по оформлению документов, проектом договора купли-продажи, иными сведениями или направить письменный запрос о получении необходимой документации.
- 1.11. Перечень основных документов, подаваемых претендентами для участия в продаже:
 - а) заявка на участие по форме утвержденной агентом;
 - б) прочие документы в зависимости от способа продажи (пп. 2.6., 4.2. настоящего Приложения).
- 1.12. Перечень прилагаемых к заявке дополнительных документов, подаваемых юридическими лицами:
 - а) нотариально заверенные копии учредительных документов;
 - б) нотариально заверенные копии свидетельств о регистрации юридического лица и о постановке на учет в налоговом органе;
 - в) заверенные претендентом документы, подтверждающие назначение на должность (и срок полномочий) лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
 - г) бухгалтерский баланс (формы №1, №2) на последнюю отчетную дату (или за время существования юридического лица), заверенный организацией;
 - д) письменное решение соответствующего органа управления претендента, разрешающее приобретение имущества, если это требуется в соответствии с учредительными документами (оригинал);

- е) согласие федерального (территориального) антимонопольного органа на приобретение имущества в случаях, установленных законодательством Российской Федерации или документ, подтверждающий уведомление антимонопольного органа о намерении претендента приобрести имущество.

При необходимости получения дополнительной информации о претенденте, перечень документов может быть расширен продавцом или агентом.

1.13. Перечень прилагаемых к заявке дополнительных документов, подаваемых физическими лицами:

- а) копия паспорта или копия иного удостоверения личности;
- б) нотариально удостоверенное согласие супруга на совершение сделки в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Предприниматели без образования юридического лица (далее – ПБОЮЛ) дополнительно представляют следующие документы:

- в) нотариально заверенная копия свидетельства о регистрации ПБОЮЛ;
- г) нотариально заверенное свидетельство о постановке ПБОЮЛ на учет в налоговый орган.

При необходимости получения дополнительной информации о претенденте, перечень документов может быть расширен продавцом или агентом.

1.14. Порядок определения покупателя.

2. Сведения, дополнительно представляемые при продаже на аукционе

2.1. Дата и время проведения аукциона.

2.2. Форма проведения аукциона по способу подачи предложений о цене имущества (закрытая или открытая).

2.3. Начальная цена имущества.

2.4. Шаг аукциона (при открытой форме подачи предложений о цене).

2.5. Размер и срок внесения задатка, необходимые реквизиты агента, иные условия договора о задатке, определенные агентом в качестве условий участия в аукционе.

2.6. Перечень основных документов, подаваемых претендентами для участия в продаже:

- а) предложение по цене приобретения в письменной форме с указанием всех сумм числами и прописью, запечатанное в отдельном конверте (при закрытой форме подачи предложений о цене);
- б) копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение претендентом установленной суммы задатка на расчетный счет агента в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества.

2.7. Сообщение о том, что на аукцион допускаются только участники, имеющие право или документально оформленные полномочия на подписание протокола об итогах аукциона (при открытой форме подачи предложений о цене).

2.8. Дата признания претендентов участниками аукциона.

3. Сведения, дополнительно представляемые при продаже посредством публичного предложения

- 3.1. Сообщение об обязанности продавца заключить договор купли-продажи имущества с любым претендентом, чья заявка будет зарегистрирована первой.
- 3.2. Цена первоначального предложения продаваемого имущества.
- 3.3. Шаг понижения цены, период понижения цены, цена отсечения.
- 3.4. Сообщение о том, что заявка на участие в продаже принимается к рассмотрению только от лица имеющего право или полномочия на заключение договора купли-продажи в день регистрации заявки.

4. Сведения, дополнительно представляемые при продаже без объявления цены

- 4.1. Дата и время подведения итогов продажи.
- 4.2. Перечень основных документов, подаваемых претендентами для участия в продаже:
 - а) предложение по цене приобретения в письменной форме с указанием всех сумм числами и прописью, запечатанное в отдельном конверте.
- 4.3. Дата признания претендентов участниками продажи.

Приложение 2. Типовое положение об организации продажи непрофильных активов на аукционе

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи непрофильных активов ОАО _____ (далее именуется – имущество) на аукционе.
2. Продавец:
 - а) на основании отчета об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, определяет начальную цену продаваемого на аукционе имущества (далее именуется – начальная цена) равную рыночной стоимости;
 - б) определяет форму проведения аукциона (открытого по составу участников или среди ограниченного круга претендентов);
 - в) обеспечивает условия для осмотра продаваемого имущества или ознакомления с ним;
 - г) предоставляет сведения об эмитенте, в случае, если предметом продажи являются ценные бумаги;
 - д) обеспечивает передачу имущества победителю аукциона и совершает иные действия, предусмотренные договором купли-продажи.;
 - е) определяет основные условия договора купли-продажи, за исключением цены, которая будет определена на аукционе.
3. Агент:
 - а) создает комиссию по проведению аукциона (далее именуется – комиссия) и утверждает ее состав. Комиссия не может состоять менее чем из трех членов. Общее число членов комиссии должно быть нечетным;
 - б) определяет форму проведения аукциона (закрытая или открытая форма подачи предложений о цене имущества);
 - в) определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и дату проведения аукциона;
 - г) определяет размер, срок и условия внесения претендентами задатков, и заключает с ними договоры о задатке;
 - д) определяет величину повышения начальной цены имущества (далее именуется – шаг аукциона), устанавливаемую в виде фиксированной суммы, составляющей не более 5 (пяти) процентов начальной цены, и не изменяющейся в течение всего аукциона (в случае проведения аукциона с открытой формой подачи предложений о цене имущества);

- е) обеспечивает подготовку документации, необходимой для проведения аукциона, в том числе формы заявки, формы предложения о цене (в случае проведения аукциона с закрытой формой подачи предложений о цене имущества), текста договора задатка, формы журнала учета заявок, формы протокола приема заявок, формы уведомления претендентов, признанных участниками аукциона и недопущенных к участию в аукционе, формы протокола об итогах аукциона, текста договора купли-продажи;
- ж) в случае проведения аукциона, открытого по составу участников, организует подготовку и публикацию извещения о его проведении в федеральных или местных средствах массовой информации и на официальном сайте ОАО РАО "ЕЭС России" не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до проведения аукциона;
- з) в случае проведения аукциона с участием ограниченного круга претендентов, организует публикацию анонса продажи¹¹. После получения от претендентов информации об их заинтересованности в приобретении имущества рассылает им в индивидуальном порядке извещение по почте с уведомлением о вручении о проведении аукциона не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до проведения аукциона;
- и) информирует претендентов об условиях ознакомления с продаваемым имуществом;
- к) обеспечивает условия для ознакомления претендентов с документацией необходимой для проведения аукциона, требованиями по ее оформлению и осуществляет рассылку документации претендентам по их письменному запросу;
- л) производит расчеты с претендентами и участниками аукциона по приему и возвращению задатков;
- м) принимает от претендентов заявки на участие в аукционе и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи, включая предложения о цене (в случае проведения аукциона с закрытой формой подачи предложений о цене имущества) или отказывает им в приеме заявок;
- н) проверяет правильность оформления представленных претендентами заявок и документов, определяет их соответствие перечню, приведенному в извещении о проведении аукциона, а также требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- о) ведет регистрацию заявок по мере их поступления в журнале учета заявок;
- п) принимает решение и уведомляет претендентов о допуске к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию;
- р) назначает аукциониста из числа своих работников (в случае проведения аукциона с открытой формой подачи предложений о цене имущества);
- с) подписывает протокол об итогах аукциона;
- т) организует подготовку и публикацию извещения об итогах аукциона на официальном сайте ОАО РАО "ЕЭС России";

¹¹ В соответствии с Порядком информационного обеспечения продажи непрофильных активов с участием ограниченного круга претендентов, представленного в Приложении 5 к настоящему Стандарту.

- у) оформляет и подписывает договор купли-продажи имущества от имени и по поручению продавца на основании выданной продавцом доверенности;
 - ф) перечисляет продавцу задаток победителя аукциона в счет оплаты приобретенного имущества;
 - х) следит за выполнением покупателем условий договора купли-продажи в части оплаты приобретенного имущества.
4. Комиссия по проведению аукциона:
- а) определяет победителя аукциона, оформляет и подписывает протокол об итогах аукциона;
 - б) наблюдает за ходом проведения аукциона и обеспечивает порядок при его проведении;
 - в) принимает решение о признании аукциона несостоявшимся.
5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель.
6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в ее заседании. При подписании протоколов мнения членов комиссии выражаются словами "за" или "против".

II. Порядок подготовки аукциона

7. Для участия в аукционе претендент вносит задаток на счет агента в размере 20% от начальной цены, в сроки, указанные в извещении, на основании заключенного с агентом договора о задатке. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет агента, является выписка со счета агента.
8. Для участия в аукционе претендент представляет агенту в установленный срок заявку по форме, утверждаемой агентом, платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе имущества и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в извещении о проведении аукциона. Заявка со всеми прилагаемыми к ней документами направляется агенту почтой по адресу, указанному в извещении, или представляется претендентом или его полномочным представителем непосредственно по месту приема заявок.
9. В случае проведения аукциона с закрытой формой подачи предложений о цене имущества заявка должна содержать предложение о цене имущества с указанием предлагаемой претендентом цены приобретения цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

10. В заявке также должно содержаться указание на то, что претендент ознакомлен с проектом договора купли-продажи имущества (с которым он может ознакомиться обратившись к агенту) и обязуется выполнять его условия.
11. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается у агента, другой – у претендента.
12. Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе и только одно предложение о цене имущества (в случае проведения аукциона с закрытой формой подачи предложений о цене имущества).
13. Агент отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:
 - а) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в извещении;
 - б) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
 - в) представлены не все документы, предусмотренные извещением об аукционе, либо они оформлены ненадлежащим образом;
 - г) представленные документы не подтверждают права претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанный перечень оснований для отказа в приеме заявки является исчерпывающим.

14. При возвращении заявки и прилагаемых к ней по описи документов, агент делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью с указанием даты и времени. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее подачи претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).
15. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется агентом в журнале учета заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов (число, месяц, год, время в часах и минутах). На каждом экземпляре заявки агент делает отметку о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия. Такая же отметка делается агентом на экземпляре описи документов, остающемся у претендента.
16. Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения (в случае проведения аукциона с закрытой формой подачи предложений о цене имущества).
17. Агент принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества (в случае проведения аукциона с закрытой формой подачи предложений о цене имущества) до момента их рассмотрения на заседании комиссии.
18. До признания претендента участником аукциона он имеет право письменным уведомлением отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение 3 (трех) банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В

случае отзыва заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

19. На следующий день после завершения приема заявок агент по существу рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки с соответствующего счета. К рассмотрению заявок может быть привлечен представитель продавца. Отсутствие выписки с соответствующего счета может служить основанием для отказа претенденту в допуске к участию в аукционе. По результатам рассмотрения документов агент принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе. Решение агента оформляется протоколом приема заявок.
20. В протоколе приема заявок приводится перечень принятых заявок с указанием наименований (имен) претендентов, наименования (имена) претендентов, признанных участниками аукциона, а также наименования (имена) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе с указанием оснований отказа.
21. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания агентом протокола приема заявок.
22. В случае допуска к аукциону менее двух участников аукцион признается комиссией несостоявшимся.
23. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с момента оформления данного решения протоколом приема заявок путем вручения им или их полномочным представителям под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом, при этом дополнительно могут быть использованы иные средства связи.

III. Порядок проведения аукциона

24. Аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене имущества проводится в следующем порядке:
 - а) в день проведения аукциона, перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;
 - б) комиссия рассматривает предложения участников аукциона о цене имущества. Предложения, содержащие цену ниже начальной цены, не рассматриваются;
 - в) при оглашении предложений помимо участника аукциона, предложение которого рассматривается, вправе присутствовать остальные участники аукциона или их полномочные представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность;
 - г) победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену. В случае если наибольшую цену предложили несколько участников, победителем признается участник, заявка которого была зарегистрирована ранее остальных;

- д) решение комиссии об определении победителя аукциона оформляется протоколом об итогах аукциона, составляемым в 4 (четырёх) экземплярах;
- е) протокол об итогах аукциона подписывается победителем аукциона или его полномочным представителем, агентом и членами комиссии. В соответствии с п. 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ подписанный протокол об итогах аукциона имеет силу договора. В случае подписания протокола о результатах аукциона по доверенности, такая доверенность должна прилагаться к протоколу;
- ж) в случае отсутствия в месте проведения аукциона победителя аукциона или представителя победителя, уполномоченного подписать протокол о результатах аукциона:
- четыре экземпляра протокола о результатах аукциона оформляются без подписи и печати победителя аукциона;
 - агент по факсимильной связи незамедлительно направляет победителю аукциона уведомление о победе на аукционе и все четыре экземпляра указанного протокола;
 - по телефону агент запрашивает победителя аукциона о получении всех четырех экземпляров протокола;
 - победитель аукциона обязан незамедлительно подписать и заверить печатью каждый из четырех экземпляров протокола о результатах аукциона и три из них направить по факсимильной связи в адрес агента;
 - подписанный таким образом протокол о результатах аукциона признается сторонами действующим до последующего прибытия победителя аукциона или его полномочного представителя к агенту для оформления договора купли-продажи и взаимного заверения сторонами факсимильных копий оригинальными подписями и печатями сторон.

25. Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене имущества проводится в следующем порядке:

- а) в день проведения аукциона перед его открытием все участники проходят процедуру регистрации. Участники допускаются на аукцион только в случае, если они имеют право или документально оформленные полномочия на подписание протокола об итогах аукциона;
- б) аукцион ведет аукционист в присутствии членов комиссии, обеспечивающих порядок при проведении аукциона;
- в) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются – карточки);
- г) аукцион начинается с объявления аукционистом об открытии аукциона;
- д) после открытия аукциона аукционист оглашает общую информацию об аукционе; объявляет наименование имущества, основные его характеристики, начальную цену и шаг аукциона;
- е) после оглашения аукционистом начальной цены участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

- ж) после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на шаг аукциона, заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной шагу аукциона, эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;
- з) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;
- и) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;
- к) цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 4 (четырёх) экземплярах;
- л) протокол об итогах аукциона подписывается победителем аукциона или его полномочным представителем, агентом, аукционистом и членами комиссии;
- м) при уклонении или отказе победителя аукциона или его полномочного представителя от подписания протокола об итогах аукциона аукцион признается несостоявшимся. Победитель аукциона утрачивает право на приобретение имущества, а задаток ему не возвращается;
- н) если после тоекратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся;
- о) признание аукциона несостоявшимся фиксируется комиссией в протоколе об итогах аукциона.

26. Протокол об итогах аукциона должен содержать:

- а) сведения об имуществе (наименование, количество и краткая характеристика. Для объектов недвижимости наименование указывается в соответствии с правоудостоверяющими документами);
- б) сведения о покупателе;
- в) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
- г) санкции, применяемые к победителю аукциона в случае нарушения им сроков подписания договора купли-продажи (начисление пени за каждый день просрочки подписания договора, потеря внесенного задатка);
- д) иные необходимые сведения.

27. Извещение об итогах аукциона размещается на официальном сайте ОАО РАО "ЕЭС России" в течение 3 (трех) дней после подписания протокола об итогах аукциона и должно содержать (в зависимости от результатов аукциона) сведения о наименовании, основные характеристики и местонахождение проданного имущества, начальной цене и

цене продажи имущества, либо информацию о том, что аукцион признан несостоявшимся.

28. Задатки возвращаются участникам аукциона (претендентам), за исключением победителя, в течение 5 (пяти) банковских дней со дня проведения аукциона.

IV. Порядок оформления договора купли-продажи имущества, оплаты имущества и передачи его покупателю

29. Договор купли-продажи имущества между продавцом в лице агента, действующего на основании доверенности, выданной ему продавцом, и победителем аукциона, неотъемлемой частью которого является протокол об итогах аукциона, оформляется в срок, не позднее 20 (двадцати) дней после подписания протокола об итогах аукциона.
30. Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли-продажи имущества. В договоре купли-продажи предусматривается уплата неустойки в случае уклонения или отказа победителя аукциона от оплаты имущества.
31. Задаток, внесенный победителем аукциона на счет агента, засчитывается в счет оплаты приобретенного имущества и перечисляется агентом продавцу в течение 5 (пяти) банковских дней со дня оформления договора купли-продажи.
32. Передача имущества победителю аукциона и оформление прав собственности на имущество осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и сроками, указанными в договоре купли-продажи.

Приложение 3. Типовое положение об организации продажи непрофильных активов посредством публичного предложения

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи непрофильных активов ОАО _____ (далее именуется – имущество) посредством публичного предложения (далее именуется – продажа).
2. Продавец:
 - а) устанавливает цену первоначального предложения продаваемого имущества (далее именуется – цена первоначального предложения) равной начальной цене имущества на аукционе, признанном несостоявшимся, и минимальную цену предложения (далее именуется – цена отсечения), равную 50 (пятидесяти) процентам цены первоначального предложения;
 - б) определяет форму проведения продажи (открытая по составу участников или среди ограниченного круга претендентов);
 - в) обеспечивает условия для осмотра продаваемого имущества или ознакомления с ним;
 - г) предоставляет сведения об эмитенте, в случае, если предметом продажи являются ценные бумаги;
 - д) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает иные действия, предусмотренные договором купли-продажи;
 - е) определяет основные условия договора купли-продажи, за исключением цены, которая будет определена по итогам публичного предложения.
3. Агент:
 - а) определяет место, даты начала и окончания приема заявок, и место подведения итогов продажи;
 - б) определяет величину понижения цены первоначального предложения (далее именуется – шаг понижения цены), устанавливаемую в виде фиксированной суммы, составляющей не более 5 (пяти) процентов цены первоначального предложения и не изменяющейся на протяжении всей процедуры продажи, и период времени (не менее 3 (трех) дней), по истечении которого последовательно снижается цена (далее именуется – период понижения цены);
 - в) информирует претендентов об условиях ознакомления с продаваемым имуществом;
 - г) обеспечивает подготовку документации, необходимой для проведения продажи, в том числе формы заявки, формы журнала регистрации заявок, текста договора купли-продажи;
 - д) в случае проведения продажи, открытой по составу участников, организует подготовку и публикацию извещения о продаже имущества в федеральных или местных средствах массовой информации и на официальном сайте ОАО РАО "ЕЭС России" не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала приема заявок;

- е) в случае проведения продажи с участием ограниченного круга претендентов, организует публикацию анонса продажи¹². После получения от претендентов информации об их заинтересованности в приобретении имущества рассылает им в индивидуальном порядке извещение о проведении продажи не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала приема заявок;
- ж) обеспечивает условия для ознакомления претендентов с документацией, необходимой для проведения продажи, требованиями по ее оформлению и осуществляет рассылку документации претендентам по их письменному запросу;
- з) проверяет правильность оформления представленных претендентами заявок и документов, определяет их соответствие перечню, приведенному в извещении о продаже, а также требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- и) регистрирует первую заявку в журнале регистрации заявок с указанием даты и времени ее поступления либо отказывает претенденту в регистрации заявки;
- к) принимает решение о признании продажи несостоявшейся;
- л) организует подготовку и публикацию извещения об итогах продажи на официальном сайте ОАО РАО "ЕЭС России";
- м) оформляет и подписывает договор купли-продажи имущества от имени и по поручению продавца на основании выданной продавцом доверенности;
- н) следит за выполнением покупателем условий договора купли-продажи в части оплаты приобретенного имущества.

II. Порядок организации приема заявок

4. Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами подаются агенту непосредственно по месту приема заявок, указанному в извещении. Прием заявок осуществляется агентом в течение указанного в извещении срока и завершается регистрацией первой заявки в журнале регистрации заявок. Срок приема заявок должен составлять не менее 30 (тридцати) рабочих дней.
5. Заявка и прилагаемые к ней документы принимаются агентом только от лиц, имеющих право или полномочия на заключение договора купли-продажи в день регистрации заявки.
6. В заявке должна быть указана цифрами и прописью цена имущества, равная цене первоначального предложения либо цене предложения, сформировавшейся на момент подачи заявки в результате снижения цены первоначального предложения. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью. В заявке также должно содержаться указание на то, что претендент полностью и безоговорочно принимает публичное предложение о продаже имущества, ознакомлен с проектом договора купли-продажи имущества (с которым он может ознакомиться,

¹² В соответствии с Порядком информационного обеспечения продажи непрофильных активов с участием ограниченного круга претендентов, представленного в Приложении 5 к настоящему Стандарту.

обратившись к агенту) и обязуется заключить договор по цене, сформировавшейся на момент подачи заявки, в день регистрации заявки.

7. Заявка и опись прилагаемых документов составляются и передаются агенту в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр описи остается у агента, другой, с отметками агента о приеме заявки и прилагаемых к ней документов – у претендента.
8. По результатам рассмотрения поступившей заявки и прилагаемых к ней документов агент регистрирует заявку либо отказывает в ее регистрации.
9. Агент отказывает претенденту в регистрации заявки в случае, если:
 - а) имущество уже продано;
 - б) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в извещении;
 - в) представлены не все документы, предусмотренные извещением, либо они оформлены ненадлежащим образом;
 - г) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
 - д) представленные документы не подтверждают права претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - е) лицо, представившее заявку, не имеет права или полномочий на заключение договора купли-продажи в день регистрации заявки.

Указанный перечень оснований для отказа в регистрации заявки является исчерпывающим.

10. При отказе в регистрации заявки агент делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в регистрации заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью с указанием даты и времени. Незарегистрированная заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее подачи претенденту или его полномочному представителю под расписку.
11. Отказ агента в регистрации заявки оформляется в виде соответствующей записи в журнале регистрации заявок, с указанием причины отказа.
12. При регистрации заявки агент делает на обоих экземплярах описи документов отметку о присвоенном заявке регистрационном номере, дате и времени ее регистрации в журнале регистрации заявок.
13. Покупателем имущества признается претендент, чья заявка зарегистрирована первой.
14. Решение агента о признании претендента покупателем оформляется в виде соответствующей записи в журнале регистрации заявок, где указываются следующее:
 - а) сведения об имуществе (наименование и количество);
 - б) сведения о покупателе;
 - в) цена приобретения имущества, предложенная покупателем;
 - г) иные необходимые сведения.
15. После оформления решения о признании претендента покупателем, ему или его полномочному представителю предлагается незамедлительно подписать договор купли-продажи.
16. Извещение об итогах продажи размещается на официальном сайте ОАО РАО "ЕЭС России" в течение 3 (трех) дней после проведения продажи и должно содержать (в

зависимости от результатов продажи) сведения о наименовании, основные характеристики и местонахождение проданного имущества, начальной цене и цене продажи имущества, либо информацию о том, что продажа признана несостоявшейся.

17. Если в указанный в извещении о продаже срок приема заявок по выставляемому на продажу имуществу ни одна заявка не была зарегистрирована, то продажа признается несостоявшейся, что фиксируется в журнале регистрации заявок.

III. Порядок оформления договора купли-продажи имущества, оплаты имущества и передачи его покупателю

18. Договор купли-продажи имущества между продавцом в лице агента, действующего на основании доверенности, выданной ему продавцом, и покупателем имущества или его полномочным представителем заключается в день регистрации в журнале первой заявки. В случае подписания договора купли-продажи по доверенности, такая доверенность должна прилагаться к договору.
19. Оплата приобретаемого имущества производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли-продажи имущества. В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в размере 20% цены имущества в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.
20. Передача имущества покупателю и оформление прав собственности на имущество осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и сроками, указанными в договоре купли-продажи.

Приложение 4. Типовое положение об организации продажи непрофильных активов без объявления цены

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи непрофильных активов ОАО _____ (далее именуется – имущество) без объявления цены (далее именуется продажа).
2. Продавец:
 - а) определяет форму проведения продажи (открытая по составу участников или среди ограниченного круга претендентов);
 - б) обеспечивает условия для осмотра продаваемого имущества или ознакомления с ним;
 - в) предоставляет сведения об эмитенте, в случае, если предметом продажи являются ценные бумаги;
 - г) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с переходом к нему права собственности.
 - д) определяет основные условия договора купли-продажи, за исключением цены, которая будет определена по итогам продажи.
3. Агент:
 - а) создает комиссию по проведению продажи (далее именуется – комиссия) и утверждает ее состав. Комиссия не может состоять менее чем из трех членов. Общее число членов комиссии должно быть нечетным;
 - б) определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и дату проведения продажи;
 - в) обеспечивает подготовку документации, необходимой для проведения продажи, в том числе формы заявки, формы предложения о цене приобретения имущества, формы журнала учета заявок, формы протокола приема заявок, формы уведомления претендентов, признанных участниками продажи и недопущенных к участию в продаже, формы протокола об итогах продажи, текста договора купли-продажи;
 - г) в случае проведения продажи, открытой по составу участников, организует подготовку и публикацию извещения о продаже в федеральных или местных средствах массовой информации и на официальном сайте ОАО РАО "ЕЭС России" не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до подведения итогов продажи;
 - д) в случае проведения продажи с участием ограниченного круга претендентов, организует публикацию анонса продажи¹³. После получения от претендентов информации об их заинтересованности в приобретении имущества рассылает им в индивидуальном порядке извещение о проведении продажи не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до подведения итогов продажи;
 - е) информирует претендентов об условиях ознакомления с продаваемым имуществом;

¹³ В соответствии с Порядком информационного обеспечения продажи непрофильных активов с участием ограниченного круга претендентов, представленного в Приложении 5 к настоящему Стандарту.

- ж) обеспечивает условия для ознакомления претендентов с документацией необходимой для проведения продажи, требованиями по ее оформлению и осуществляет рассылку документации претендентам по их письменному запросу;
 - з) принимает от претендентов заявки на участие в продаже и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи, включая предложения о цене, или отказывает им в приеме заявок;
 - и) проверяет правильность оформления представленных претендентами заявок и документов, определяет их соответствие перечню, приведенному в извещении о продаже, а также требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
 - к) ведет регистрацию заявок по мере их поступления в журнале учета заявок;
 - л) принимает решение и уведомляет претендентов о допуске к участию в продаже или об отказе в допуске к участию;
 - м) подписывает протокол об итогах продажи;
 - н) организует подготовку и публикацию извещения об итогах продажи на официальном сайте ОАО РАО "ЕЭС России";
 - о) оформляет и подписывает договор купли-продажи имущества от имени и по поручению продавца на основании выданной продавцом доверенности;
 - п) следит за выполнением покупателем условий договора купли-продажи в части оплаты приобретенного имущества.
4. Комиссия по проведению продажи:
- а) определяет покупателя имущества, оформляет и подписывает протокол об итогах продажи;
 - б) наблюдает за ходом подведения итогов продаж;
 - в) принимает решение о признании продажи несостоявшейся.
5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал.
6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в ее заседании. При подписании протоколов мнения членов комиссии выражаются словами "за" или "против".

II. Порядок организации приема заявок и предложений о цене приобретения имущества

7. Для участия в продаже претендент представляет агенту заявку. Заявка со всеми прилагаемыми к ней документами направляется агенту почтой по адресу, указанному в извещении, или подается претендентом или его полномочным представителем непосредственно по месту приема заявок.

8. Заявка должна содержать предложение о цене имущества с указанием предлагаемой претендентом цены приобретения цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.
9. В заявке также должно содержаться указание на то, что претендент ознакомлен с проектом договора купли-продажи имущества (с которым он может ознакомиться обратившись к агенту) и обязуется выполнять его условия.
10. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается у агента, другой – у претендента.
11. Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в продаже и только одно предложение о цене приобретения имущества.
12. Агент отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:
 - а) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в извещении;
 - б) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
 - в) представлены не все документы, предусмотренные извещением о продаже, либо они оформлены ненадлежащим образом;
 - г) представленные документы не подтверждают права претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.Указанный перечень оснований для отказа в приеме заявки является исчерпывающим.
13. При возвращении заявки и прилагаемых к ней по описи документов, агент делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью с указанием даты и времени. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее подачи претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).
14. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется агентом в журнале учета заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов (число, месяц, год, время в часах и минутах). На каждом экземпляре заявки агент делает отметку о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия. Такая же отметка делается агентом на экземпляре описи документов, остающемся у претендента.
15. Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения.
16. Агент принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества до момента их рассмотрения на заседании комиссии.
17. До признания претендента участником продажи он имеет право письменным уведомлением отозвать зарегистрированную заявку.

18. На следующий день после завершения приема заявок агент по существу рассматривает заявки и документы претендентов. К рассмотрению заявок может быть привлечен представитель продавца. По результатам рассмотрения документов агент принимает решение о признании претендентов участниками продажи или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже. Решение агента оформляется протоколом приема заявок.
19. В протоколе приема заявок приводится перечень принятых заявок с указанием наименований (имен) претендентов, наименования (имена) претендентов, признанных участниками продажи, а также наименования (имена) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в продаже с указанием оснований отказа.
20. Претендент приобретает статус участника продажи с момента подписания агентом протокола приема заявок.
21. Претенденты, признанные участниками продажи, и претенденты, не допущенные к участию в продаже, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с момента оформления данного решения протоколом приема заявок путем вручения им или их полномочным представителям под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом, при этом дополнительно могут быть использованы иные средства связи.
22. Если в указанный в извещении срок приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована, либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни один претендент не был допущен к участию в продаже, то продажа признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи.

III. Порядок подведения итогов продажи

23. В день подведения итогов продажи, перед вскрытием конвертов с предложениями о цене приобретения имущества комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах продажи.
24. После проверки целостности и сохранности конвертов комиссия приступает к рассмотрению предложений участников продажи о цене приобретения имущества.
25. При оглашении предложений помимо участника продажи, предложение которого рассматривается, вправе присутствовать остальные участники продажи или их полномочные представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность.
26. Покупателем признается:
 - а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества – участник, подавший это предложение;
 - б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества – участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;
 - в) в случае если несколько участников предложили наибольшую цену за продаваемое имущество – участник, заявка которого была зарегистрирована ранее остальных.

27. Решение комиссии об определении покупателя оформляется протоколом об итогах продажи, составляемым в 4 (четыре) экземплярах.
28. Протокол об итогах продажи подписывается покупателем или его полномочным представителем, агентом и членами комиссии. В соответствии с п. 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ подписанный протокол об итогах продажи имеет силу договора. В случае подписания протокола о результатах продажи по доверенности, такая доверенность должна прилагаться к протоколу.
29. В случае отсутствия в месте подведения итогов продажи покупателя или его представителя, уполномоченного подписать протокол о результатах продажи:
- а) четыре экземпляра протокола о результатах продажи оформляются без подписи и печати покупателя;
 - б) агент по факсимильной связи незамедлительно направляет покупателю уведомление о победе на продаже и все четыре экземпляра указанного протокола;
 - в) по телефону агент запрашивает покупателя о получении всех четырех экземпляров протокола;
 - г) покупатель обязан незамедлительно подписать и заверить печатью каждый из четырех экземпляров протокола о результатах продажи и три из них направить по факсимильной связи в адрес агента;
 - д) подписанный таким образом протокол о результатах продажи признается сторонами действующим до последующего прибытия покупателя или его полномочного представителя к агенту для оформления договора купли-продажи и взаимного заверения сторонами факсимильных копий оригинальными подписями и печатями сторон.
30. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:
- а) сведения об имуществе (наименование, количество и краткая характеристика. Для объектов недвижимости наименование указывается в соответствии с правоудостоверяющими документами);
 - б) сведения о покупателе;
 - в) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
 - г) санкции, применяемые к покупателю в случае нарушения им сроков подписания договора купли-продажи (начисление пени за каждый день просрочки подписания договора);
 - д) иные необходимые сведения.
31. Извещение об итогах продажи размещается на официальном сайте ОАО РАО "ЕЭС России" в течение 3 (трех) дней после подписания протокола об итогах продажи и должно содержать (в зависимости от результатов продажи) сведения о наименовании, основные характеристики и местонахождение проданного имущества, начальной цене и цене продажи имущества, либо информацию о том, что продажа признана несостоявшейся.

**IV. Порядок оформления договора купли-продажи имущества,
оплаты имущества и передачи его покупателю**

32. Договор купли-продажи имущества между продавцом в лице агента, действующего на основании доверенности, выданной ему продавцом, и покупателем, неотъемлемой частью которого является протокол об итогах продажи, оформляется в срок, не позднее 20 (двадцати) дней после подписания протокола об итогах продажи.
33. Оплата приобретаемого имущества производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли-продажи имущества. В договоре купли-продажи предусматривается уплата неустойки в размере 20% цены имущества в случае уклонения или отказа покупателя от оплаты имущества.
34. Передача имущества покупателю и оформление прав собственности на имущество осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и сроками, указанными в договоре купли-продажи.

Приложение 5. Порядок информационного обеспечения продажи непрофильных активов с участием ограниченного круга претендентов

1. С целью определения ограниченного круга претендентов для участия в продаже непрофильных активов агент организует публикацию анонса продажи, являющегося предварительным информационным сообщением о намерении провести конкурентную продажу. Публикация анонса может проводиться следующими способами:
 - а) размещение на официальных сайтах Общества и ДЗО, на сайте информационно-аналитической и торгово-операционной системы "Рынок продукции, услуг и технологий для электроэнергетики";
 - б) публикация в федеральных или местных средствах массовой информации;
 - в) адресная рассылка потенциальным претендентам;
 - г) иные способы публикации.
2. Анонс должен содержать следующую информацию:
 - а) сообщение о намерении провести продажу непрофильных активов с указанием их наименования и местонахождения;
 - б) сообщение о том, что анонс не является извещением о проведении продажи и не может никем рассматриваться, как приглашение принять в ней участие;
 - в) перечисление ограничений для претендентов на участие в продаже в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - г) приглашение лицам, заинтересованным в приобретении активов и не подпадающим под ограничения, сообщить агенту о своем намерении приобрести непрофильные активы;
 - д) наименование агента, почтовый адрес, контактные телефоны, электронный адрес, по которым заинтересованные лица могут сообщить агенту о своем желании принять участие в продаже непрофильных активов и оставить свою контактную информацию;
 - е) срок¹⁴, в течение которого все желающие и не подпадающие под ограничения лица могут заявить о своей заинтересованности в приобретении активов;
 - ж) сообщение о том, что после получения агентом информации о заинтересованности лица в приобретении непрофильных активов ему в индивидуальном порядке будет направлено извещение о продаже;
 - з) иная существенная информация, которую агент, по согласованию с продавцом, сочтет целесообразным разместить в анонсе.
3. После получения информации о заинтересованности лица, не подпадающего под ограничения, указанные в анонсе, в приобретении непрофильных активов агент направляет ему извещение о продаже, оформленное в соответствии с требованиями настоящего Стандарта.

¹⁴ Не менее 10 рабочих дней с момента размещения анонса на официальном сайте Общества.

Приложение 6. Требования к содержанию отчета агента об итогах продажи непрофильных активов

1. Общие сведения

- 1.1. Наименование продавца.
- 1.2. Наименование, основные характеристики продаваемого имущества.
- 1.3. Местонахождение продаваемого имущества.
- 1.4. Остаточная стоимость имущества по балансу, руб.
- 1.5. Рыночная стоимость имущества, руб.
- 1.6. Сведения об обременениях имущества.
- 1.7. Способ продажи.
- 1.8. Форма продажи (открытая по составу участников или с участием ограниченного круга претендентов).
- 1.9. Дата и место опубликования извещения о продаже (в случае проведения продажи, открытой по составу участников).
- 1.10. Дата и место опубликования анонса (в случае проведения продажи с участием ограниченного круга претендентов).
- 1.11. Дата и место публикации или размещения рекламных объявлений.
- 1.12. Дополнительные действия агента, направленные на продажу имущества.
- 1.13. Даты (дата, время в часах и минутах) начала и окончания приема заявок.
- 1.14. Дата проведения (подведения итогов) продажи.
- 1.15. Участники продажи.
- 1.16. Претенденты, не допущенные к регистрации заявок, к участию в продаже и причины отказа.
- 1.17. Информация о договоре купли-продажи:
 - а) покупатель;
 - б) цена продажи, руб.;
 - в) условия и сроки заключения;
 - г) информация об оплате имущества покупателем.
- 1.18. Причины признания продажи несостоявшейся.
- 1.19. Комиссионное вознаграждение агента, руб. и % от цены продажи.
- 1.20. Расходы агента, руб. (с приложением оправдательных документов):
 - а) на публикацию извещения о продаже;
 - б) на размещение рекламы и дополнительные действия, направленные на продажу имущества;
 - в) командировочные расходы;
 - г) на рассылку претендентам документации.

2. Сведения, дополнительно представляемые при продаже на аукционе

- 2.1. Форма проведения аукциона по способу подачи предложений о цене имущества (закрытая или открытая).
- 2.2. Начальная цена имущества, руб.
- 2.3. Шаг аукциона (при открытой форме подачи предложений о цене), руб.

3. Сведения, дополнительно представляемые при продаже посредством публичного предложения

- 3.1. Начальная цена имущества, руб.
- 3.2. Шаг понижения цены, руб.
- 3.3. Период понижения цены, дней.
- 3.4. Цена отсечения, руб.