(Окончание. Начало на 13-й стр.).

71. Результаты проверки, встречной проверки, излагаемые в акте проверки, акте встречной проверки должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации, другими материалами.

Указанные документы (копии документов) и материалы прилагаются к акту проверки, акту встречной проверки.

Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе проверки, встречной проверки нарушения, заверяются подписью руководителя проверяемой организации или должностного лица, уполномоченного руководителем проверяемой организации, и печатью проверяемой организации.

72. При составлении акта проверки, акта встречной проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность и точность изложения со ссылкой на документы, результаты контрольных действий и встречных проверок, объяснения должностных, материально-ответственных и иных лиц проверенной организации.

73. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, встречной проверки должны быть указаны следующие сведения:

содержание нарушения;

положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены;

к какому периоду относится выявленное нарушение;

в чем выразилось нарушение;

документально подтвержденная сумма нарушения.

74. В акте проверки, акте встречной проверки не допускаются:

выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

ссылка на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверенной организации;

морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации.

75. В случае, когда можно предположить, что выявленное в ходе проверки, встречной проверки нарушение может быть скрыто либо по нему необходимо принять меры по незамедлительному устранению, составляется промежуточный акт проверки (промежуточный акт встречной проверки), к которому прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемой организации.

Промежуточный акт проверки, промежуточный акт встречной проверки оформляются в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для оформления соответственно акта проверки, акта встречной проверки.

Выводы, изложенные в промежуточном акте проверки, промежуточном акте встречной проверки, включаются соответственно в акт проверки или акт встречной проверки.

76. Акт проверки составляется:

1) в двух экземплярах: один экземпляр — для проверенной организации; один экземпляр — для Министерства;

2) в трех экземплярах: один экземпляр — для органа, по мотивированному обращению которого проведена проверка; один экземпляр — для проверенной организации; один экземпляр — для Министерства.

77. Каждый экземпляр акта проверки подписывается руководителем группы проверяющих, а также должностными лицами проверенной организации.

В случае, если в ходе проверки участниками группы проверяющих не составлялись справки, они подписывают каждый экземпляр акта проверки вместе с руководителем группы проверяющих.

78. Акт встречной проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр — для проверенной организации; один экземпляр — для Министерства;

79. Акт проверки (акт встречной проверки) вручается должностному лицу проверенной организации для ознакомления и подписания, которые должны быть осуществлены в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вручения акта.

80. О получении одного экземпляра акта проверки (акта встречной проверки) должностные лица проверенной организации делают запись в экземпляре акта проверки (акта встречной проверки), который остается в Министерстве. Такая запись должна содержать, в том числе, дату получения акта проверки (акта встречной проверки), подпись лица, которое получило акт, и расшифровку этой подписи.

81. В случае отказа должностного лица проверенной организации подписать или получить акт проверки (акт встречной проверки) в конце акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта. При этом акт проверки (акт встречной проверки) в тот же день направляется в адрес проверенной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки, акта встречной проверки проверенной организации, приобщается к материалам проверки, встречной проверки.

82. При наличии у должностных лиц проверенной организации возражений по акту проверки (акту встречной проверки) перед подписью делается соответствующая отметка о наличии возражений.

Указанные возражения оформляются в письменной форме на имя министра и вместе с подписанным актом в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вручения акта, направляются в адрес Министерства способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты их направления в Министерство.

83. По поручению министра в срок до 30 календарных дней со дня получения письменных возражений по акту проверки (акту встречной проверки) рассматривается обоснованность указанных возражений.

По результатам рассмотрения оформляется письменное заключение.

Заключение направляется проверенной организации почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю проверяемой организации (организации, в которой проводилась встречная проверка) или лицу, им уполномоченному, под расписку либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления.

84. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки (встречной проверки) и вручение его должностному лицу проверенной организации.

Реализация результатов проверки

85. Основанием для начала административной процедуры по реализации результатов проверки является подписание акта проверки проверенной организацией либо, в случае наличия возражений по акту проверки, письменное заключение Министерства на возражения.

86. По результатам проверки к нарушителям бюджетного законодательства Министерством применяются меры принуждения, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

87. По результатам проверки, в ходе которой выявлены нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и Свердловской области, министром финансов (заместителями министра финансов в соответствии с их полномочиями) может быть вынесено Предупреждение о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса (далее — Предупреждение).

88. В Предупреждении указываются:

1) реквизиты приказа на проведение проверки;

2) тема проверки;

3) наименование проверяемой организации;

4) проверяемый период;

5) обстоятельства совершенного нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;

6) предложения и сроки по устранению выявленных проверкой нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации;

7) предложения о применении мер по недопущению в дальнейшем совершения указанных в Предупреждении нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации;

8) срок извещения Министерства о результатах рассмотрения предупреждения и принятых мерах по недопущению в дальнейшем совершения указанных в Предупреждении нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации.

89. Информация о проведенных проверках направляется в прокуратуру, а в случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможности наличия в действиях (бездействии) должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации, признаков составов преступлений — в прокуратуру и правоохранительные органы.

90. В случае установления состава административного правонарушения в бюджетной сфере, предусмотренного Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», информация об этом незамедлительно доводится участником группы проверяющих, установившим данный факт, до должностного лица Министерства, уполномоченного на составление протокола об административном правонарушении, для составления такого протокола в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

91. Результатом административной процедуры является направление Предупреждения о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса в проверяемую организацию, составление протокола об административном правонарушении.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

92. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

В ходе контрольного мероприятия осуществляется текущий контроль за работой руководителя и участников группы проверяющих и ее результатами.

93. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими Министерства положений настоящего Административного регламента, положений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляют: заместитель министра, курирующий работу Управления финансового контроля Министерства, начальник Управления финансового контроля (его заместители), начальники отделов контрольно-ревизионной работы Министерства (их заместители).

94. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственными гражданскими служащими Министерства государственной функции по осуществлению последующего финансового контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Свердловской области при исполнении областного бюджета проводятся на основании приказов Министерства.

95. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается министром финансов (лицом, его замещающим).

96. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению гражданина или организации.

97. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

98. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции приказом Министерства формируется комиссия.

99. По результатам проверок составляются справки о состоянии работы по осуществлению государственной функции с предложениями по ее совершенствованию. В необходимых случаях издаются приказы Министерства с поручениями структурным подразделениям и должностным лицам Министерства, обязывающими их совершить действия, связанные с устранением нарушений требований настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

100. Должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими при исполнении государственной функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

102. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной функции осуществляется на основании:

1) устной информации, полученной по телефонам Министерства, указанным в пункте 17 настоящего Административного регламента;

2) информации, полученной из Министерства по запросу в письменной форме или в форме электронного документа.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

103. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

104. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) решения Министерства или должностных лиц Министерства, принятые в ходе исполнения государственной функции;

2) действия (бездействие) Министерства или должностных лиц Министерства, осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

105. Жалоба на решения, действия (бездействие) заместителя министра, руководителя структурного подразделения, государственного гражданского служащего подается в Министерство и адресуется министру финансов (лицу, его замещающему).

106. Жалоба на решения, действия (бездействие) Министерства или министра финансов направляется в Правительство Свердловской области - Председателю Правительства Свердловской области по адресу: г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1.

107. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство в ходе личного приема заявителя, в форме электронного документа или в письменной форме на бумажном носителе.

108. Срок рассмотрения письменной жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации в Министерстве.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, министр (лицо, его замещающее) вправе продлить срок ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, с одновременным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

109. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, инициалы соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

3) почтовый адрес или электронный адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации жалобы;

4) суть жалобы;

5) личную подпись и дату.

110. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

111. По запросу заинтересованного лица ему предоставляется информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением информации и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

112. Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается в случае, если:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо реквизиты заявителя или указанный адрес не поддаются прочтению;

2) в жалобе обжалуется судебное решение, при этом жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, ее направившему, с разъяснением порядка обжалования данного судебного акта;

3) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае заявителю может сообщаться о недопустимости злоупотребления правом;

4) текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и не приводятся новые доводы или обстоятельства. При этом министр финансов (лицо, его замещающее) вправе принять решение о прекращении переписки, о чем сообщается заявителю с указанием причин прекращения переписки;

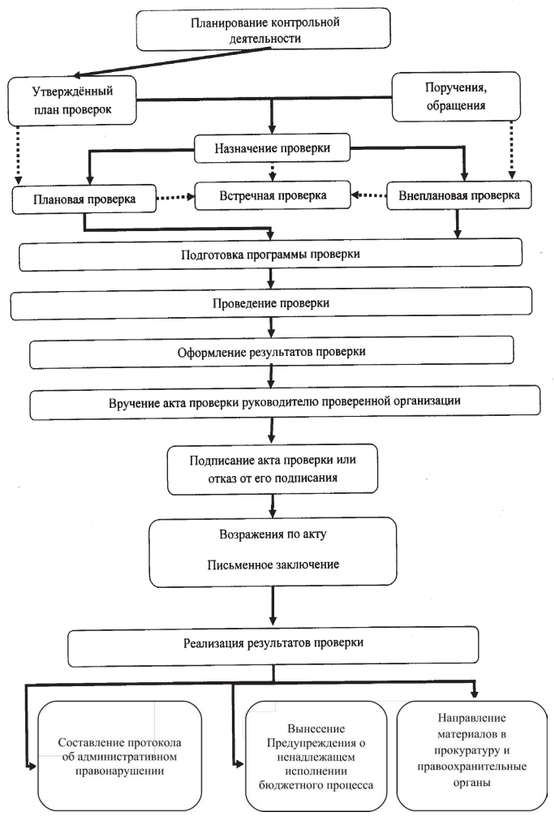
6) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. При этом заявителю жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

113. По результатам рассмотрения жалобы министром финансов (лицом, его замещающим) принимается решение об удовлетворении либо частичном удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Приложение
к Административному регламенту

Блок-схема исполнения государственной функции



Министерство физической культуры, спорта и молодёжной политики Свердловской области (Министерство) в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 22 февраля 2012 г. № 160-ПП «О Молодёжном правительстве Свердловской области», приказом Министерства физической культуры, спорта и молодёжной политики Свердловской области от 24.05.2012 № 64/ос «О проведении конкурса по формированию Молодёжного правительства Свердловской области» извещает о продлении срока проведения конкурса по формированию Молодёжного правительства Свердловской области (далее — Конкурс).

Участниками Конкурса могут быть граждане Российской Федерации в возрасте от 18 до 30 лет включительно, постоянно проживающие на территории Свердловской области.

Для участия в Конкурсе участник представляет в Министерство на бумажном носителе и в электронном виде следующие документы на русском языке:

1) анкету участника с обязательным указанием должности, на которую претендует кандидат;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

3) копии документов об образовании;

4) справку с места учёбы или работы;

5) проект, планируемый участником к реализации.

Участник Конкурса может представить дополнительные материалы:

1) документ, подтверждающий участие или членство в молодёжном общественном объединении;

2) рекомендательные и согласительные письма в поддержку представленного проекта;

3) почётные грамоты, рекомендательные письма, дипломы и другие материалы по усмотрению кандидата.

Проект, планируемый участником к реализации, должен содержать:

1) аргументацию актуальности проекта для социально-экономического развития Свердловской области;

2) цель (показатели достижения цели) и задачи;

3) основное содержание проекта;

4) механизм реализации проекта;

5) срок реализации проекта;

6) ожидаемые результаты (показатели выполнения задач);

7) схему управления проектом, порядок осуществления контроля его выполнения;

8) перечень необходимых имеющихся для реализации проекта ресурсов, в том числе предполагаемая смета проекта.

Анкета проекта представляется в формате текстового редактора с использованием шрифта Time New Roman размер кегля 14 через полуторный межстрочный интервал. Проекты, составленные с нарушением установленных требований, рассмотрению не подлежат.

Экспертная комиссия оценивает представленные участниками проекты по следующим критериям:

1) соответствие содержания и оформления проекта требованиям;

2) актуальность проекта для социально-экономического, общественно-политического развития Свердловской области;

3) целесообразность проекта в целом (цель, задачи, планируемые результаты), экономическая, общественно-политическая целесообразность;

4) реальная выполнимость проекта (система мероприятий по достижению целей и условия обеспечения мероприятий, конкретные количественные и качественные показатели реализации);

5) степень участия потенциального члена Молодёжного правительства Свердловской области в реализации проекта;

6) соответствие цели и задач проекта должности, на которую претендует участник Конкурса;

7) последствия реализации проекта.

К участию в Конкурсе допускаются граждане, представившие документы в срок с 28 мая 2012 года по 29 июня 2012 года.

Документы на бумажном носителе следует направлять по адресу: г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, каб. 425 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 12.30 до 13.30), тел. 371-38-87. Документы в электронном виде направляются на адрес molod66@gmail.com.

Дополнительная информация о Конкурсе размещена на сайте www.molodost.ru.

Перечень должностей в составе Молодёжного правительства Свердловской области, на которые проводится Конкурс

1. Первые заместители Председателя Правительства Свердловской области (фактическое количество должностей определяется на момент подведения итогов Конкурса).

2. Заместители Председателя Правительства Свердловской области (фактическое количество должностей определяется на момент подведения итогов Конкурса).

3. Заместитель Председателя Правительства Свердловской области — Постоянный представитель Губернатора Свердловской области при Президенте Российской Федерации.

4. Руководитель Администрации Губернатора Свердловской области.

5. Руководитель Аппарата Правительства Свердловской области.

6. Управляющий делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

7. Министр сельского хозяйства и продовольствия Свердловской области.

8. Министр экономики и территориального развития Свердловской области.

9. Министр международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

10. Министр здравоохранения Свердловской области.

11. Министр культуры и туризма Свердловской области.

12. Министр природных ресурсов Свердловской области.

13. Министр информационных технологий и связи Свердловской области.

14. Министр строительства, развития инфраструктуры и транспорта Свердловской области.

15. Управляющий Восточным управленческим округом Свердловской области.

16. Управляющий Горнозаводским управленческим округом Свердловской области.

17. Управляющий Западным управленческим округом Свердловской области.

18. Управляющий Северным управленческим округом Свердловской области.

19. Управляющий Южным управленческим округом Свердловской области.

Извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договора купли-продажи имущества, принадлежащего ОАО «МРСК Урала»

Продавец: ОАО «МРСК Урала» (Юридический/почтовый адрес: 620026, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 140).

Организатор аукциона: филиал ОАО «МРСК Урала» - «Свердловэнерго» (Почтовый адрес: 620026, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 140, оф. 619, тел. (343) 359-13-40, 215-26-74, тел./факс (343) 215-25-78, 215-24-44).

Предмет аукциона: право заключения договора купли-продажи имущества Продавца, а именно:

Лот № 1 - здание РПБ ТуРЭС, общей площадью 350,5 кв. м, литер А, а, и здание гаража на 6 автомобилей РПБ ТуРЭС, общей площадью 337,9 кв. м, литер Б, расположенные по адресу: Свердловская область, Туринский район, г.Туринск, ул.Спорта, 1.

Начальная цена реализации - 2 060 000 (Два миллиона шестьдесят тысяч) рублей 00 коп, в том числе НДС 18% - 150 899 (Сто пятьдесят тысяч восемьсот девяносто девять) рублей 00 коп.

Имущество не обременено залогом и никакими правами третьих лиц, а также не находится под арестом.

Аукцион проводится открытым по составу участников и закрытым по форме подачи предложения по цене (предложения о цене имущества подаются участниками аукциона в запечатанных конвертах).

К участию в аукционе допускаются лица, не являющиеся неплатежеспособными, не находящиеся в процессе ликвидации, представившие документы в соответствии с положением о проведении открытого аукциона, внесшие задаток для участия в аукционе. На имущество участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена.

Документация и сведения, необходимые для участия в аукционе (положение о проведении аукциона, форма заявки, форма договора о задатке, форма предложения по цене, проект договора купли-продажи, сведения об имуществе, условия его осмотра или ознакомления с ним), будут предоставлены претенденту по его письменному запросу (на фирменном бланке с указанием реквизитов), направленным по адресу Организатора аукциона: 620026, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 140, оф. 619, тел. (343) 359-13-40, тел./факс (343) 215-25-78 (время приёма - в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут).

Для участия в аукционе претендент должен заключить договор о задатке и внести задаток в размере:

- по лоту № 1 - *412 000 (Четыреста двенадцать тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается.*

Задаток перечисляется не позднее 16 часов 00 минут 03 июля 2012 года на основании заключенного договора о задатке на расчётный счёт ОАО «МРСК Урала» по следующим реквизитам: ИНН 6671163413, КПП 665902001, р/с 40702810500261002097 в филиале «Газпромбанк» (ОАО) в г. Екатеринбург к/с 30101810000000000945, БИК 046568945, - с обязательным указанием в платёжном поручении сведений: «По договору о задатке № _____ от _____ для участия в аукционе на право заключения договора купли-продажи имущества, принадлежащего ОАО «МРСК Урала», Лот № _, НДС не облагается».

Заявки на участие в аукционе (по утверждённой Организатором аукциона форме, с комплектом указанных в настоящем извещении документов, с их описью, составленной в двух экземплярах) принимаются Организатором аукциона начиная с 09 часов 00 минут 01 июня 2012 года и не позднее 16 часов 00 минут 03 июля 2012 года по адресу: 620026, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 140, оф. 619 (время приёма - в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут).

К заявке прилагаются:

1) Основные документы, подаваемые претендентами для участия в аукционе:

- подписанный договор о задатке;
- копия платёжного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение претендентом установленной суммы задатка;
- предложение по цене приобретения в письменной форме с указанием всех сумм числами и прописью, запечатанное в отдельном конверте;

2) Дополнительные документы, подаваемые претендентами - юридическими лицами:

- нотариально заверенные копии:

учредительных документов (учредительный договор, решение о создании, устав);

свидетельства о регистрации юридического лица;

свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

выписки из единого государственного реестра юридических лиц (или оригинал выписки), выданной не ранее 30 (Тридцати) дней до даты окончания приёма заявок на участие в аукционе;

- заверенные претендентом:

копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку (договор о задатке, предложение по цене), а также его право на заключение соответствующего договора купли-продажи имущества по результатам аукциона; в случае если от имени юридического лица принимает участие иное должностное лицо, дополнительно к вышеуказанным документам необходимо представить доверенность, заверенную печатью и удостоверенную подписью руководителя участника аукциона, или её нотариально заверенную копию;

— копии бухгалтерских балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках (формы № 1 и № 2) за предыдущий год и отчетный период текущего года, поданных в установленном порядке в Инспекцию ФНС России по месту регистрации Претендента с отметкой об их приеме;

— письменное решение соответствующего органа управления претендента, разрешающее приобретение имущества, если это требуется в соответствии с учредительными документами (оригинал), либо письменное заявление Претендента, гарантирующее, что такое одобрение не требуется;

— 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.

3) Дополнительные документы, подаваемые претендентами - физическими лицами:

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

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

- нотариально заверенная копия свидетельства о регистрации ПБОЮЛ;
- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке ПБОЮЛ на учёт в налоговый орган.

Заявка считается принятой, если ей присвоен регистрационный номер, о чём на заявке делается соответствующая отметка. Решение о допуске/недопуске претендентов к участию в аукционе оформляется протоколом об окончании приема и регистрации заявок на участие.

Дата признания претендентов участниками аукциона - 04 июля 2012 года в 13 часов 00 минут по адресу: 620026, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 140, оф. 423.

Аукцион состоится 05 июля 2012 года в 14 часов 00 минут по адресу: 620026, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 140, оф. 423.

Победителем аукциона признаётся участник, предложивший наиболее высокую цену за предмет аукциона. В случае если наибольшую цену предложили несколько участников, победителем признаётся участник, заявка которого была зарегистрирована Организатором аукциона ранее остальных. Протокол о результатах аукциона подписывается Организатором аукциона, членами Комиссии по проведению аукциона и Победителем аукциона (или его полномочным представителем) в день проведения аукциона. Подписанный протокол является документом, удостоверяющим право и обязанность победителя аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи указанного выше имущества в течение 20 (Двадцати) дней, по цене, предложенной Победителем аукциона.

Организатор аукциона, опубликовавший извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за 3 (Три) дня до наступления даты проведения аукциона.