

**«Утверждаю»**  
Директор ТОО «Хоргос-Сервис»  
**А. Нугманов**  
2018 г.



## Регламент по порядку проведения адресной продажи.

### 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент (далее по тексту Регламент) устанавливает порядок проведения адресной реализации (продажи) имущества товарищества с ограниченной ответственностью «Хоргос-Сервис», определяющий способы и условия реализации имущества, принадлежащего товариществу с ограниченной ответственностью «Хоргос-Сервис».

2. Регламент разработан в соответствии с Правилами реализации имущества товарищества с ограниченной ответственностью «Хоргос-Сервис», утверждённые решением Совета директоров Единственного участника товарищества с ограниченной ответственностью «Хоргос-Сервис» - акционерного общества «Международный центр приграничного сотрудничества «Хоргос» (протокол от 15.06.2018 года №3).

3. В настоящем Регламенте используются следующие основные термины:

**«Комиссия»** – комиссия по реализации имущества, создаваемая в соответствии с п.2 Регламента.

**Интернет – ресурс** – ( веб – сайт АО МЦПС «Хоргос », адрес: [www.mcps-khorgos.kz](http://www.mcps-khorgos.kz))

**«Организация»** - товарищество с ограниченной ответственностью «Хоргос-Сервис».

**«Объект»** – имущество организации, подлежащее реализации;

**«Начальная цена»** - цена объекта, устанавливаемая комиссией, которая принимается с учетом оценочной стоимости определённой независимым оценщиком в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

**«Участник»** - физическое или юридическое лицо, подавшее заявку на приобретение объекта;

**«Договор»** (далее - договор) - договор, заключаемый с участником, предложившим наибольшую цену за объект или наилучшее коммерческое предложение;

4. Организация осуществляет отбор участников для адресной продажи путем размещения объявления на интернет - ресурсе (веб-сайте) АО «МЦПС «Хоргос» с предложением о продаже объекта.

5. Регламент адресной продажи включают в себя следующие этапы:

- 1) создание комиссии;
- 2) определения списка реализуемых объектов;
- 3) проведение оценки стоимости объектов независимым оценщиком в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 4) подготовка и публикация объявления на интернет - ресурсе (веб-сайте);
- 5) прием предложений от участников;
- 6) рассмотрение поступивших предложений участников, в соответствии с настоящими Регламентом;
- 7) оформление процедуры проведения адресной продажи и решения комиссии о выборе наилучшего предложения. (оформление протокола заседания комиссии);
- 8) заключение договора по реализации объекта.

## **2. Комиссия**

6. Для рассмотрения предложений, их оценки и определения адресата продажи организация создает комиссию (далее - Комиссия).

Состав комиссии определяется решением руководителя организации.

7. В комиссию включаются:

Материально ответственные работники организации;

8. В комиссии предусмотрен секретарь комиссии, на которого возлагаются функции организации работы комиссии. Секретарь комиссии не имеет право голоса.

9. Комиссия состоит из не менее пяти человек.

## **3. Регламент проведение адресной продажи**

10. Организация размещает на интернет - ресурсе (веб-сайте) АО «МЦПС «Хоргос» объявление о принятии коммерческих предложений по реализуемым объектам, и перечень необходимых документов.

11. Регистрация и прием коммерческих предложений начинается со дня публикации объявления.

12. Для регистрации в качестве участника необходимо представить в комиссию:

1) заявку на участие.

2) юридические лица: копию свидетельства или справку о государственной регистрации юридического лица.

3) предприниматель осуществляющий свою деятельность без образования юридического лица: копию свидетельства или патента.

4) физические лица: копию удостоверения личности.

5) коммерческое предложение.

13. Секретарь комиссии принимает заявки, поданные в срок, указанные на веб – сайте АО «МЦПС «Хоргос».

Заявки и прилагаемые к ним документы и коммерческие предложения, поданные с нарушением сроков, указанных в объявлении, секретарем комиссии не принимаются и комиссией не рассматриваются.

14. На заседании комиссии, секретарь комиссии поочередно оглашает заявки и прилагаемые документы участников и коммерческие предложения, представляет их на рассмотрение комиссии, в соответствии с поступившими заявками.

Члены комиссии коллегиально обсуждают и оценивают каждое коммерческое предложение, по результатам которого приходят к выводу о наиболее выгодном для организации предложении, путем голосования.

При рассмотрении заявок комиссия в целях уточнения сведений содержащихся в заявках на участие в конкурсе, вправе запрашивать необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

15. После рассмотрения всех заявок участников, по результатам голосования членов комиссии, секретарь объявляет участника предложившего наилучшее предложение или наибольшую цену за объект, который регистрируется в протоколе.

Решение комиссии признается правомочным, если в ее заседании участвует не менее 2/3 членов.

16. Протокол подписывается членами комиссии в течении 3 (трех) дней после принятия решения.

17. На основании протокола в срок не более 10 календарных дней заключается договор по продаже объекта.

