АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2016 с. Подгорное № 306

Об утверждении положения об организации продажи

 муниципального имущества без объявления цены

Руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ от 22 июля 2002 года № 549 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации продажи муниципального имущества без объявления цены согласно приложению № 1.
2. Утвердить форму заявки с предложением о приобретении муниципального имущества согласно приложению № 2.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения», размещению на официальном сайте Подгорнского сельского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения В.И. Будаев

Приложение № 1

Утверждено

постановлением

Администрации Подгорнского сельского поселения

от 09.12.2016 № 306

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру продажи находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» имущества (далее - имущество) без объявления цены, а также Порядок подведения итогов продажи имущества без объявления цены (далее - продажа имущества) и заключения договора купли-продажи имущества.
2. Организацию продажи имущества осуществляет Администрация Подгорнского сельского поселения (далее - продавец).
3. Продавец в процессе подготовки продажи имущества выполняет следующие функции:
4. создает комиссию по приватизации муниципального имущества и обеспечивает организацию ее деятельности;
5. формирует и выносит на рассмотрение комиссии по приватизации предложения о продаже имущества без объявления цены;
6. разрабатывает проект решения об условиях приватизации муниципального имущества, в котором должны содержаться следующие сведения:

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

способ приватизации имущества; порядок внесения платежей;

1. устанавливает срок приема заявок на приобретение имущества (дата и время начала и окончания приема заявок), а также дату подведения итогов продажи имущества;
2. организовывает подготовку информационного сообщения о продаже имущества и размещение его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее - Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
3. принимает заявки юридических и физических лиц (далее - претенденты) на приобретение имущества, а также прилагаемые к ним предложения о цене приобретения имущества и другие документы по описи, представленной претендентом;
4. ведет учет заявок и предложений о цене приобретения имущества путем их регистрации в порядке, установленном настоящим Положением;
5. уведомляет претендента об отказе в рассмотрении поданной им заявки и предложения о цене приобретения имущества или о признании его покупателем имущества;
6. заключает с покупателем договор купли-продажи имущества;
7. производит расчеты с покупателем;
8. обеспечивает передачу имущества покупателю;
9. организовывает подготовку информационного сообщения об итогах продажи имущества, а также его размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением;
10. совершает необходимые действия, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности на имущество;
11. осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
12. Функции предусмотренные пунктом 3 настоящего положения, являются исключительными функциями продавца и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
13. Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами направляются продавцу по адресу, указанному в информационном сообщении, или подаются непосредственно по месту приема заявок.

Продавец осуществляет прием заявок в течение указанного в информационном сообщении срока.

Срок приема заявок должен быть не менее 25 дней. Определенная продавцом дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

1. Форма бланка заявки утверждается продавцом.

В заявке должно содержаться обязательство претендента заключить договор купли- продажи имущества по предлагаемой им цене.

Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

К заявке также прилагаются документы по перечню, указанному в информационном сообщении, и опись прилагаемых документов в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой с отметкой продавца о приеме заявки и прилагаемых к ней документов у претендента.

1. При приеме заявки продавец:
2. удостоверяет личность претендента или его полномочного представителя и проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего право полномочного представителя действовать от имени претендента;
3. рассматривает заявку с прилагаемыми к ней документами на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства.
4. Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:
5. заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;
6. заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
7. заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;
8. представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;
9. представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

Указанный перечень оснований для отказа в приеме заявки является исчерпывающим.

Сотрудник продавца, осуществляющий прием документов, делает на экземпляре

описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с оказанием причины отказа и заверяет ее своей подписью. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее получения продавцом претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

1. Принятые заявки и предложения о цене приобретения имущества регистрируются продавцом в журнале приема, заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления. В журнале приема заявок указываются наименование продаваемого имущества, дата подведения итогов продажи, сведения о претенденте, фамилия сотрудника продавца, принявшего заявку.
2. 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.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено действующим законодательством.

1. По результатам рассмотрения представленных документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в соответствии с настоящим Положением.
2. Для определения покупателя имущества продавец вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.
3. Покупателем имущества признается:
4. при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;
5. при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;
6. при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.
7. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:
8. сведения об имуществе;
9. общее количество зарегистрированных заявок;
10. сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;
11. сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;
12. сведения о покупателе имущества;
13. цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
14. иные необходимые сведения.
15. Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом в течение трех рабочих дней после подведения итогов продажи имущества.

Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», а также не позднее рабочего дня,

следующего за днем подведения итогов продажи имущества, размещается на сайте продавца в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 16. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

 17. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

 18. Оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества.

Единовременная оплата имущества осуществляется в течение 10 дней со дня заключения договора купли-продажи имущества.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

В договоре купли-продажи предусматривается условие об уплате покупателем штрафа в размере не менее 5 процентов от начальной цены несостоявшегося аукциона в случае уклонения или отказа от оплаты имущества.

 19. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

 20. Факт оплаты имущества удостоверяется выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества или решении о рассрочке оплаты имущества.

 21. В случаях, когда отчуждение имущества подлежит государственной регистрации, продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

Приложение № 2

Утверждено

Постановлением Администрации

Подгорнского сельского поселения от 09.12.2016 № 306

Заявка на участие в аукционе по продаже
объектов муниципального имущества:

(Наименование имущества)

Дата:

Кому: Администрация Подгорнского сельского поселения

Извещение № от « » 20 г.

Наименование претендента:

Почтовый адрес претендента:

Уважаемые господа!

Изучив информационное сообщение по продаже находящихся в собственности Администрации Подгорнского сельского поселения: (Наименование имущества)

(полное наименование для юридического лица, ФИО для физического лица, ИНН, подающего заявку)

Действующее на основании ,

выражает намерение принять участие в аукционе по продаже находящегося в собственности Администрации Подгорнского сельского поселения: (Наименование имущества)

в соответствии с условиями и требованиями, установленными в указанном сообщении.

Настоящей заявкой подтверждаем, что

(наименование претендента)

не является лицом, у которого отсутствует право быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Данная заявка на участие в аукционе соответствует требованиям,

предусмотренным в информационном сообщении, сделанные заявления и

предоставленные сведения должным образом заполненной заявке являются полными, точными и верными во всех деталях.

Претендент обязуется:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении и документации о проведении аукциона, а также порядок проведения аукциона, установленный Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 585;

1. в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли- продажи не позднее 5 рабочих дней после подписания протокола об итогах аукциона;
2. уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли - продажи.

Со сведениями, изложенными в информационном сообщении и документации о проведении аукциона, претендент ознакомлен и согласен.

Заявка составлена в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой у претендента.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона, и опись документов, которая составляется в двух экземплярах.

Реквизиты счета претендента для возврата денежных средств, внесенных в качестве задатка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО, должность лица, подписавшего заявку

М.П.

Заявка принята:

час. мин. « »\_ 20 г. за №

Подпись лица, принявшего заявку / /