

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШПАНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 06.05.2019 года

№ 136

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь постановлением Правительства РФ от 22.07.2002 года № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», Федеральным законом от 06.12.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить положение об организации продажи муниципального имущества сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области без объявления цены.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник сельского поселения Шпановка» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области, на подсайте сельского поселения Шпановка <http://kadm63.ru/Selo/Shpanovka/index.php>
3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Шпановка
муниципального района Кошкинский
Самарской области

Глава сельского поселения Шпановка
Муниципального района Кошкинский
Самарской области



В. А. Железнов

В. И. Zubov

**Положение об организации продажи муниципального сельского поселения Шпановка
муниципального района Кошкинский Самарской области без объявления цены**

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 г. № 549.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи муниципального имущества без объявления цены (далее именуется – имущество), подведения итогов продажи имущества без объявления цены (далее именуется - продажа) и заключения договора купли-продажи имущества.

1.3. Продажу имущества, подведение итогов продажи без объявления цены осуществляет администрация сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее - администрация).

1.4. Администрация сельского поселения Шпановка муниципального района Кошкинский в процессе подготовки и проведения продажи имущества:

а) устанавливает срок приема заявок на приобретение имущества (дата и время начала и окончания приема заявок), а также дату подведения итогов продажи имущества;

б) организует подготовку и размещение информационного сообщения о продаже имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Порядком;

в) принимает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества, а также прилагаемые к ним предложения о цене приобретения имущества и другие документы по описи, представленной претендентом;

г) ведет учет заявок и предложений о цене приобретения имущества путем их регистрации в установленном продавцом порядке;

д) уведомляет претендента об отказе в рассмотрении поданной им заявки и предложения о цене приобретения имущества или о признании его покупателем имущества;

е) заключает с покупателем договор купли-продажи имущества;

ж) производит расчеты с покупателем;

з) организует подготовку и размещение информационного сообщения об итогах продажи имущества в сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Порядком;

и) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него;

к) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Порядком;

1.5. Функции, предусмотренные пунктом 1.4. настоящего Порядка, являются исключительными функциями продавца и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

2.1. 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 календарных дней. Определенная продавцом дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

2.2. Форма бланка заявки утверждается продавцом и приводится в информационном сообщении.

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.

2.3.. При приеме заявки продавец:

а) удостоверяет личность претендента или его полномочного представителя и проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего право полномочного представителя действовать от имени претендента;

б) рассматривает заявки с прилагаемыми к ним документами на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

2.4. Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:

а) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

б) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

в) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;

г) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

д) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

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 указанием 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).

2.5. Принятые заявки и предложения о цене приобретения имущества продавец регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

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 законодательством Российской Федерации.

III. Подведение итогов продажи муниципального имущества без объявления цены

3.1. По результатам рассмотрения представленных документов администрация сельского поселения Шпановка принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества.

3.2. Для определения покупателя имущества администрация вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

3.3. Покупателем имущества признается:

а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;

б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

3.4. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

а) сведения об имуществе;

б) общее количество зарегистрированных заявок;

в) сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;

г) сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;

д) сведения о покупателе имущества;

е) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

ж) иные необходимые сведения.

3.5. 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 на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

3.6. 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.

3.7. Информационное сообщение об итогах продажи имущества сельского поселения Шпановка размещается в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» на [официальном сайте](#) в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества, - на официальный сайт сельского поселения Шпановка в сети «Интернет».

IV. Заключение договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены

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

4.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и иными нормативными правовыми актами.

При продаже имущества сельского поселения Шпановка порядок и сроки перечисления денежных средств в счет оплаты приватизируемого имущества в бюджет сельского поселения определяются в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.

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

В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

4.3. 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.

4.4. Факт оплаты имущества подтверждается 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.

4.5. Администрация сельского поселения Шпановка обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.