

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 ноября 2018 года № 145

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об организации продажи муниципального имущества без объявления цены |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих  принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»", от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ от 22.07.2002 № 549 « Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены» с изменениями и дополнениями, руководствуясь Уставом муниципального образования Громовское сельское поселение Совет депутатов решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации продажи муниципального имущества без объявления цены (приложение №1)

2. Опубликовать данное решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

3.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономике, бюджету, налогам и муниципальной собственности.

Глава муниципального образования

Громовское сельское поселение А.Д. Покровский

 Приложение 1

Утверждено решением Совета депутатов муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области № 145 от 28.11. 2018 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

об организации продажи муниципального

имущества без объявления цены

I. Общие положения

 1. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи находящегося в собственности муниципального образования имущества (далее именуется - имущество) без объявления цены, подведения итогов продажи имущества без объявления цены (далее именуется - продажа) и заключения договора купли-продажи имущества.

 Организация продажи без объявления цены земельных участков, объектов социально культурного и коммунально-бытового назначения и передачи указанных объектов в собственность покупателям осуществляется с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации для указанных видов имущества.

 Продажа муниципального имущества без объявления цены осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

 2. Организацию продажи муниципального имущества осуществляет Администрация муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее именуется - продавец).

 3. Продавец 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 "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим

Положением;

 в) принимает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества (далее именуются соответственно - заявки и претенденты), 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 "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;

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

к) формирует комиссию по организации продажи имущества без объявления цены;

 л) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением.

 4. Функции, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, 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

 5. 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.

 6. Форма бланка заявки утверждается продавцом и приводится в информационном сообщении (Приложение №1 к положению).

 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.

 7. 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.

 8. 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).

 9. 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. Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества

10. Продавец создает комиссию, состав которой утверждается постановлением Администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

 11. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества.

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

 13. 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.

 14. 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.

 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 на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

 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. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается в соответствии с требованиями Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества, - на сайте администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

IV. Порядок заключения договора купли-продажи имущества,

оплаты имущества и передачи его покупателю

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

 19. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 Денежные средства в счет оплаты приватизируемого муниципального имущества в размере предложенной покупателем цены приобретения направляются в установленном порядке в бюджет муниципального образования Громовское сельское поселение на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, в сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 30 рабочих дней со дня его заключения.

 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.

 20. 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.

 21. 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.

 22. Продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

Приложение № 1

к Положению об организации

продажи муниципального имущества

без объявления цены

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ СПОСОБОМ БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица,

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

подающего заявку: адрес, ОГРН, ИНН, телефон) или

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

(Ф.И.О. и паспорт данные, физического лица,

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

подающего заявку: адрес, ИНН, телефон)

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

именуемый далее Претендент, в лице

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

(Ф.И.О. должность)

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

действующего на основании

принимая решение об участии в продаже муниципального имущества способом без объявления цены

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

(наименование имущества, местонахождение)

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

ознакомлен с Положением "Об организации продажи муниципального имущества без объявления цены" и обязуюсь заключить с Продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой мной цене **в течение 5 рабочих дней** со дня подведения итогов продажи имущества без объявления цены и оплатить единовременно, в срок указанный в договоре купли-продажи;

В соответствии с подпунктами 1,5 пункта 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006

года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных для исполнения договора по лоту, стороной которого буду являться.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 подпись Ф.И.О.

мп

Заявка принята Продавцом:

час \_\_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.