

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.10.2018 № 1384

г. Кореновск

# Об утверждении Положения об организации продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности Кореновского

# городского поселения Кореновского района, без объявления цены

# В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 года № 549 «Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

# 1. Утвердить Положение об организации продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности Кореновского городского поселения Кореновского района, без объявления цены (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 14 сентября 2016 года № 1640 «Об утверждении Положения об организации продажи имущества, находящего в муниципальной собственности Кореновского городского поселения Кореновского района, без объявления цены».

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Питиримова) официально обнародовать настоящее постановление и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кореновского городского поселения Кореновского района М.В. Колесову.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района Е.Н. Пергун

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииКореновского городского поселенияКореновского районаот 26.10.2018 № 1384 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности Кореновского городского поселения Кореновского района,

без объявления цены

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности Кореновского городского поселения Кореновского района имущества (далее - имущество) без объявления цены, подведения итогов продажи имущества без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены.

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.

2. Продавцом имущества, находящегося в муниципальной собственности Кореновского городского поселения Кореновского района, является администрация Кореновского городского поселения Кореновского района (далее- администрация).

Администрация осуществляет продажу муниципального имущества без объявления цены, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

В процессе подготовки и проведения продажи имущества администрация:

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

б) заключает с покупателем договор купли-продажи имущества;

в) производит расчёты с покупателем;

г) 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;

е) принимает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества (далее соответственно - заявки и претенденты), а также прилагаемые к ним предложения о цене приобретения имущества и другие документы по описи, представленной претендентом;

ж) ведёт учёт заявок и предложений о цене приобретения имущества путем их регистрации в установленном администрацией порядке;

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

и) организует подготовку и размещение информационного сообщения об итогах продажи имущества в сети "Интернет" в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21декабря 2001 года № 178 «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением;

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

л) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178 «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением.

3. Уполномоченным органом по организации продажи муниципального имущества выступает отдел имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (далее-Отдел).

4. Администрация не вправе передавать иным лицам функции продавца, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел II. Организация приёма заявок и предложений о цене

приобретения имущества

5. Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами направляются в Администрацию по адресу, указанному в информационном сообщении, или подаются непосредственно по месту приёма заявок.

Отдел осуществляет приём заявок в течение указанного в информационном сообщении срока.

Срок приёма заявок должен быть не менее 25 календарных дней. Определённая Администрацией дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

6. Форма бланка заявки утверждается 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 остаётся у Администрации, другой, с отметкой о приёме заявки и прилагаемых к ней документов, - у претендента.

7. При приёме заявки специалист Отдела:

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. Администрация отказывает претенденту в приёме заявки в случае если:

а) заявка представлена по истечении срока приёма 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 приёме заявки является исчерпывающим.

Специалист Отдела, осуществляющий приём документов, делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приёме заявки с указанием причины отказа и заверяет её своей подписью. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день её получения Администрацией претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

9. Принятые заявки специалист Отдела регистрирует в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени её 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.

Раздел III. Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества

10. По результатам рассмотрения представленных документов Администрация принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в порядке, установленном настоящим Положением.

11. 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.

12. Покупателем имущества признаётся:

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.

13. 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.

14. 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.

15. Если в указанный в информационном сообщении срок для приёма 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 признаётся несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

16. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «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 Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Раздел IV. Порядок заключения договора купли-продажи имущества,

оплаты имущества и передачи его покупателю

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

18. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Денежные средства в счёт оплаты приватизируемого имущества в размере предложенной покупателем цены приобретения направляются в установленном порядке в бюджет Кореновского городского поселения Кореновского района на счёт, 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.

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

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

Начальник отдела имущественных и земельных

отношений администрации

Кореновского городского поселения

Кореновского района Ю.Н. Алишина