**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДМИТРОВСКИЙ  РАЙОН**

**ГОРБУНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

27 декабря 2016 года № 16

д. Горбуновка

Принято на 4 заседании Горбуновского сельского Совета народных депутатов

Об утверждении Положения об установлении порядка определения итогов продажи муниципального имущества и порядка заключения с покупателем договора купли- продажи муниципального имущества без объявления цены

 Руководствуясь пунктом 5 статьи 24 Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 г. № 549 **«**Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», руководствуясь Уставом муниципального образования Горбуновское сельское поселение Дмитровского района Орловской области, Горбуновский сельский Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об установлении порядка определения итогов продажи муниципального имущества и порядка заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены (Приложение № 1).

 2. Утвердить форму заявки на приобретение муниципального имущества при продаже без объявления цены (Приложение № 2).

 3. Обнародовать настоящее решение путем его размещения на информационных стендах в здании администрации сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования Горбуновского сельского поселения Дмитровского района Орловской области в сети Интернет.

 4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Горбуновского сельского поселения А.Ю.Агафонов

Приложение № 1 к Решению Горбуновского  сельского совета народных депутатов от 27.12.2016 г. № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об установлении порядка определения итогов продажи муниципального имущества порядка заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены

 **1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи находящегося в собственности муниципального образования Горбуновского сельского поселения Дмитровского района Орловской области 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 имущества без объявления цены имущественных комплексов унитарных предприятий, земельных участков, объектов культурного наследия, 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.

 1.2. При продаже муниципального имущества муниципального образования Горбуновского сельского поселения Дмитровского района Орловской области без объявления цены (далее именуется – продажа имущества) продавцом выступает администрация Горбуновского сельского поселения Дмитровского района Орловской области.

 1.3. 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 публикацию информационного сообщения о продаже имущества;

 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 публикацию информационного сообщения об итогах продажи имущества в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано информационное сообщение о продаже имущества;

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

 к) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением.

 **2. 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 рабочих дней. Определенная продавцом дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении. Форма бланка заявки приводится в информационном сообщении.

 2.2. 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.

 **3. Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества**

 3.1. 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 порядке, установленном настоящим Положением.

 3.2. 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.

 3.3. 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.

 **4. Порядок заключения договора купли-продажи имущества, оплаты имущества и передачи его покупателю**

 4.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 10 дней с даты подведения итогов продажи.

 4.2. 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.

 4.3. 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 уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

 4.4. 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.

 4.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета продавца, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества или решении о рассрочке оплаты имущества.

 4.6. 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 к Решению Горбуновского  сельского совета народных депутатов от 27.12.2016 г. № 16

Председателю Горбуновского сельского совета —

 главе администрации Горбуновского сельского

 поселения

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

**ЗАЯВКА**

**на приобретение муниципального имущества при продаже без объявления цены**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее Претендент,

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

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее Претендент,

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принимая решение приобрести имущество, находящееся в собственности муниципального образования Горбуновского сельского поселения Дмитровского района Орловской области:

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

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуюсь:

1) соблюдать условия продажи имущества без объявления цены, содержащиеся в информационном сообщении об организации продажи, опубликованном в газете «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года №\_\_\_\_\_\_, а также порядок организации продажи, установленный Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества без объявления цены, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 г. № 549;

2) в случае признания победителем продажи заключить с Продавцом договор купли-продажи не позднее 10 дней после утверждения протокола об итогах продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам продажи, в сроки, определяемые договором купли-продажи;

3) представить Продавцу в установленных законодательством случаях справку о декларировании источников денежных средств, используемых при оплате имущества, по форме, установленной Государственной налоговой службой Российской Федерации.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

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

Приложения:

1. Копии учредительных документов Претендента (юридического лица), заверенные в установленном порядке;

согласие федерального антимонопольного органа (его территориального органа) на приобретение Претендентом (покупателем) имущества, продаваемого на продаже (в установленных законодательством случаях);

документы, подтверждающие наличие (отсутствие) в уставном капитале Претендента доли Российской Федерации, муниципальных образований.

1. Письменное решение соответствующего органа управления Претендента (юридического лица), разрешающее приобретение имущества, если это необходимо в соответствии с учредительными документами Претендента и законодательством страны, в которой зарегистрирован Претендент.
2. Справка налоговой инспекции, подтверждающая отсутствие у Претендента просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней по состоянию на последний квартал.
3. Иные документы, представляемые Претендентом в соответствии с требованиями законодательства и учредительными документами Претендента.
4. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

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

М.П. «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.

Заявка принята Продавцом:

Час.\_\_\_\_\_\_\_мин.\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца