**АДМИНИСТРАЦИЯ Новодеревянковского**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от №

ст-ца Новодеревянковская

**"Об организации продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского района, без объявления цены"**

В соответствии с [Гражданским кодексом](garantF1://10064072.0) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://12025505.0) от 30 января 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", [постановлением](garantF1://12027516.0) Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 года N 549 "Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены", постановляю:

1. Утвердить:

1) Положение об организации продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского района без объявления цены ([Приложение № 1](#sub_1000));

2) примерную форму заявки на участие в продаже муниципального имущества без объявления цены ([Приложение № 2](#sub_2000)).

2. Общему отделу администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района разместить на стоящее постановление на официальном сайте Новодеревянковского сельского поселения Каневского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Новодеревянковского

сельского поселения

Каневского района А.С.Рокотянский

Приложение № 1

утверждено

[постановлением](#sub_0) администрации

Новодеревянковского сельского

поселения Каневского района

от \_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_

**Положение  
об организации продажи имущества, находящегося в собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского района без объявления цены**

**Раздел I Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи находящегося в собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского района 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 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.

2. Уполномоченным органом по организации продажи имущества выступает администрация Новодеревянковского сельского поселения Каневского района (далее - администрация).

3. Продавцом имущества, находящегося в муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского района является администрация Новодеревянковского сельского поселения Каневского района (далее - Продавец).

4. Администрация 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, а также размещение информации о проведении продажи в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом](garantF1://12025505.0) от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;

в) принимает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества (далее - 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) подготавливает проект договора купли-продажи имущества;

ж) обеспечивает проведение расчетов с покупателем;

з) организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах продажи имущества, а также его размещение в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом](garantF1://12025505.0) от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "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) осуществляет иные функции, предусмотренные [Федеральным законом](garantF1://12025505.0) от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением.

5. Функции, предусмотренные [пунктом 3](#sub_13) настоящего Положения, являются исключительными функциями продавца и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Для принятия решения о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества распоряжением администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района создается комиссия по подведению итогов продажи муниципального имущества Новодеревянковского сельского поселения Каневского района без объявления цены (далее - Комиссия).

**Раздел II Порядок организации приема заявок и предложений о цене приобретения имущества**

7. 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.

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

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

Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Предлагаемая претендентом цента 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.

9. 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.

10. 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.

Секретарь Комиссии, осуществляющий прием документов, делает на экземпляре описи документов, остающимся 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).

11. Принятые заявки и предложения о цене приобретения имущества секретарь Комиссии регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера с 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.

**Раздел III Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества**

12. Рассмотрение поступивших заявок с предложениями о цене приобретения имущества рассматриваются Комиссией в указанном в информационном сообщении о продаже имущества без объявления цены месте, в соответствующий день и час.

13. 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 в порядке, установленном настоящим Положением.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. Информационное сообщение об итогах продажи имущества публикуется в газете "Каневские зори" и размещается на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом](garantF1://12025505.0) от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества, на официальном сайте администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района в сети Интернет.

**Раздел IV Порядок заключения договора купли-продажи имущества, оплаты имущества и передачи его покупателю**

20. Договор купли-продажи имущества заключается не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

21. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://12025505.0) от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "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 порядке, установленном постановлением администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района «Об утверждении Порядка оплаты имущества, находящегося в муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского района»

22. 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.

23. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, подтверждающей поступление средств в размере и в сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Ведущий специалист | А.И.Собаценок |

Приложение №2

утверждена

[постановлением](#sub_0) администрации

Новодеревянковского сельского

поселения Каневского района

от \_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Главе Новодеревянковского сельского поселения Каневского района А.С. Рокотянскому | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Заявка на участие в продаже муниципального имущества без объявления цены** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, им, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в лице | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование должности руководителя, его Ф.И.О.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| действующего на основании | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 .Изучив документацию о продаже муниципального имущества без объявления цены, а также действующие нормативно-правовые акты по предмету проводимой продажи, выражаю делание участвовать в торгах по продаже муниципального имущества без объявления цены и приобрести | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указать наименование имущества, на которое подается заявка) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в соответствии с условиями продажи, содержащимися в информационном сообщении об объекте продажи, размещенного в | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| газете "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" от | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | N |  | | | о, | |
| продаже муниципального имущества без объявления цены. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. В случае признания меня Победителем продажи муниципального имущества без объявления цены беру на себя обязательства заключить договор купли-продажи муниципального имущества по предлагаемой цене, указанной в предложении о приобретении имущества в установленные сроки. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Лицо, уполномоченное представлять интересы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ФИО, должность, контактные телефоны, факс, адрес,) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Заявка составлена в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Приложение: Опись представленных документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата " | | |  | | | " |  | | | | | | | 20 | | |  | | | | г. | | | | | | | |
| Подпись Претендента (его полномочного представителя) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Заявка принята: " | | | | | | | |  | | | " |  | | | | 20 | | |  | | | | г. | | |  | | |
| в | |  | | | | | ч. | | |  | | | | | | | м. N | | | | |  | | |  | | | |
| Подпись секретаря комиссии: | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Отказ в регистрации заявки: | | | | | | | | | | | | | час | | | | | | | |  | | | | мин | | |  |
| " |  | | | " |  | | | | | | | 20 |  | | | | г. | | | | | | | | | | | |
| Основание отказа | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подпись секретаря комиссии: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Ведущий специалист | А.И. Собаценок |