**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **НОВОДЖЕРЕЛИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ ст-ца Новоджерелиевская

**Об утверждении Положения об организации продажи имущества, находящегося в собственности Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района, без объявления цены**

На основании Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Уставом Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5C11%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B0%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%86%D0%B5%D0%BD%D1%8B%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BC%D0%BE%D0%B5.rtf#sub_1000) об организации продажи имущества, находящегося в собственности Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района без объявления цены (прилагается).

2. Главному специалисту администрации Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района (Вельян) обнародовать и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района В.А. Герасименко.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Новоджерелиевского

сельского поселения

Брюховецкого района О.В. Ткаченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Новоджерелиевского сельского

поселения Брюховецкого района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи находящегося в собственности Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого 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.

1.2. Уполномоченным органом по организации продажи имущества выступает специалист администрации Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района, назначенный распоряжением администрации Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района (далее - Специалист).

1.3. Продавцом имущества, находящегося в муниципальной собственности Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района является администрация Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района (далее - Продавец).

1.4. Специалист 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 от 21 декабря 2001 года № 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 от
21 декабря 2001 года № 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 от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением.

1.5. Функции, предусмотренные [пунктом 3](file:///C%3A%5CUsers%5C11%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B0%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%86%D0%B5%D0%BD%D1%8B%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BC%D0%BE%D0%B5.rtf#sub_300) настоящего Положения, являются исключительными функциями продавца и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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 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 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.

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.

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).

2.5. 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.

3. Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Информационное сообщение об итогах продажи имущества публикуется в газете и размещается на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от
21 декабря 2001 года № 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 Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района в сети Интернет.

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

4.1. Договор купли-продажи имущества заключается не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 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 декабря 2001 года № 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 установленном порядке в бюджет Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района 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 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 в сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

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

Глава Новоджерелиевского

сельского поселения

Брюховецкого района О.В. Ткаченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об организации

продажи имущества, находящегося в

собственности Новоджерелиевского

сельского поселения Брюховецкого

района без объявления цены

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию Новоджерелиевского сельского поселения Брюховецкого района |
|  |
| **Заявкана 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 |  | № |  |  |
| 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. № |  |  |
| Подпись секретаря комиссии: |  |
| Отказ в регистрации заявки: | час |  | мин |  |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |
| Основание отказа |  |
|  |
|  |
| Подпись секретаря комиссии: |  |

Глава Новоджерелиевского

сельского поселения

Брюховецкого района О.В. Ткаченко