



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕРЕМИЗИНО-БОРИСОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 20.02.2017

№ 15

станция Еремизино-Борисовская

Об утверждении Порядка организации продажи находящегося в собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района имущества без объявления цены

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, 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», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, утвержденным решением Совета Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района от 30 октября 2008 года № 160, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок организации продажи находящегося в собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района имущества без объявления цены, подведения итогов продажи имущества без объявления цены (прилагается).

2. Общему отделу администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (Астрецова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и обеспечить размещение его на официальном сайте администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Еремизино-Борисовского
сельского поселения
Тихорецкого района

В.И.Куликов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района
от 20.02.2014 № 15

ПОРЯДОК

организации продажи находящегося в собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района имущества без объявления цены

1. Настоящий Порядок определяет организацию продажи находящегося в собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района имущества (далее - имущество) без объявления цены, подведения итогов продажи имущества без объявления цены и заключения договора купли-продажи имущества, утверждает форму заявки на участие в продаже муниципального имущества без объявления цены (прилагается).

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. Организацию продажи имущества осуществляет Администрация Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Администрация).

3. Администрация в процессе подготовки и проведения продажи имущества:

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

организует подготовку и размещение информационного сообщения о продаже имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Порядком;

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

ведет учет заявок и предложений о цене приобретения имущества путем их регистрации в установленном порядке;

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

подготавливает и направляет проект договора купли-продажи имущества;

обеспечивает проведение расчета с покупателем;

организует подготовку и размещение информационного сообщения об итогах продажи имущества 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 Порядком;

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

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

Администрация осуществляет прием заявок в течение указанного в информационном сообщении срока.

Срок приема заявок - 25 календарных дней.

Дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

5. Форма заявки размещается в информационном сообщении (согласно приложению к настоящему Порядку).

В заявке содержится обязательство претендента заключить договор купли-продажи имущества по предлагаемой 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, действительной считается цена, указанная прописью.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

К заявке прилагаются в 2-х экземплярах документы по перечню, указанному в информационном сообщении, один из которых остается в Администрации, другой, с отметкой о приеме заявки и прилагаемых к ней документов, - у претендента, и опись прилагаемых документов.

6. При приеме заявки Администрация:

уверяет личность претендента или его полномочного представителя и проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего право полномочного представителя действовать от имени претендента;

рассматривает заявки с прилагаемыми к ним документами на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

7. Администрация отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:

заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

заявка оформлена с нарушением требований, установленных Администрацией;

представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

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.

Заявки рассматриваются комиссией по приватизации муниципального имущества Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее-Комиссия), состав и полномочия Комиссии утверждается распоряжением администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

Секретарь Комиссии при приеме 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 Администрацией претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

8. 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 в Администрацию предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с Администрацией договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9. 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 без объявления цены.

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

11. Покупателем имущества признается:

при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретаемого имущества - претендент, подавший это предложение;

при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества от нескольких претендентов - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества от нескольких претендентов - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

12. Протокол об итогах продажи имущества содержит:

сведения о времени, дате, месте составления протокола;

сведения об имуществе;

общее количество зарегистрированных заявок;

сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;

сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;

сведения о покупателе имущества;

цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

иные необходимые сведения.

13. 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 день после дня подведения итогов продажи имущества.

14. 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.

15. Информационное сообщение об итогах продажи размещается 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 на официальном сайте Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района на следующий день после дня подведения итогов продажи имущества.

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

17. В договор купли-продажи имущества включаются 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 Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого 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 случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

18. 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.

В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

19. 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.

20. Администрация обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации перехода права собственности на имущество.

Начальник общего отдела администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района



Л.В.Астрецова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку организации продажи
находящегося в собственности
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района
имущества без объявления цены

ФОРМА

заявки на участие в продаже муниципального имущества без объявления цены

В Администрацию Еремизино-
Борисовского сельского поселения
Тихорецкого района

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), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте
регистрации (для физического лица), номер контактного телефона)

в лице _____

(наименование должности руководителя, его Ф.И.О., Ф.И.О. представителя
физического лица)

действующего на основании _____

1. Изучив документацию о продаже муниципального имущества без
объявления цены, а также действующие нормативно-правовые акты по
предмету проводимой продажи, выражаю желание 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 на официальном сайте администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района и сайте торгов torgi.gov.ru в информационном сообщении об объекте продажи без объявления цены.

2. В случае признания меня победителем продажи муниципального имущества без объявления цены беру на себя обязательство заключить договор купли-продажи муниципального имущества по предлагаемой цене, указанной в предложении о приобретении имущества, в установленные сроки.

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 ____ года

в _____ ч. _____ м. № _____

Подпись секретаря комиссии:

Отказ в регистрации заявки: _____ час _____ мин

« _____ » _____ 20 ____ г.

Основание отказа _____

Подпись _____ секретаря
комиссии: _____

Начальник общего отдела администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района

Л.В.Астрецова