



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН  
КАШТАНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**41 - сессия 1-го созыва**

**РЕШЕНИЕ № 3/274**

**12 октября 2018 года**

**с.Каштаны**

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

В соответствии с пунктом 5 статьи 24 Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06 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 Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», руководствуясь Уставом муниципального образования Каштановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым,

**КАШТАНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ 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 на информационном стенде в здании администрации Каштановского сельского поселения и на официальном сайте (<http://kashtanovskoe-sp.ru>) Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Каштановского сельского совета-главу администрации Каштановского сельского поселения.

**Председатель Каштановского сельского совета - глава администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым**



**Супрунов Н.А.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи находящегося в собственности муниципального образования Каштановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым 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 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. При продаже муниципального имущества муниципального образования Каштановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым без объявления цены (далее именуется - продажа имущества) продавцом выступает администрация Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

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 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;

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 размещение информационного сообщения об итогах продажи имущества в сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «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 «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением.

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

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.

2. Форма бланка заявки 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 остается у продавца, другой, с отметкой продавца о приеме заявки и прилагаемых к ней документов, - у претендента.

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.

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).

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.

### **III. Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества**

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.

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. 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.

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.

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.

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.

Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается на официальных сайтах в сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества, на сайте продавца в сети Интернет.

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

1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов продажи.

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.

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.

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. 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.

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

Председателю Каштановского сельского  
совета - главе администрации Каштановского  
сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики Крым

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)  
Именуемый далее Претендент,

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)  
Именуемый далее Претендент, в лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
принимая решение приобрести имущество, находящееся в собственности муниципального  
образования \_\_\_\_\_ сельское поселение \_\_\_\_\_ района Республики Крым:

\_\_\_\_\_  
(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\_\_ г. № \_\_\_, 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;

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  
купи-продажи;

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:

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.

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.

Справка налоговой инспекции, подтверждающая отсутствие у Претендента просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней по состоянию на последний квартал.

Иные документы, представляемые Претендентом в соответствии с требованиями законодательства и учредительными документами Претендента.

Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята Продавцом:

Час. \_\_ мин. \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца