**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ЕНТАУЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

 «22» мая 2020г. п.Красные Ключи № 18-62

|  |
| --- |
|  Об утверждении Положения о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества и порядке 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 2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002г. № 549 **«**Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», руководствуясь Уставом Ентаульского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества и порядке 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. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования в печатном издании «Ведомости муниципальных органов Ентаульского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края».

Председатель

Ентаульского сельского

Совета депутатов С.А.Пильчук

Глава сельсовета А.И.Лейтнер

 Приложение 1

к Решению Ентаульского

сельского Совета депутатов

от 22.05.2020г. № 18-62

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества и порядке заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены**

 **1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены и порядке заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены (далее – Положение), определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Ентаульского сельсовета без объявления цены (далее именуется соответственно – имущество и продажа) и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Ентаульского сельсовета без объявления цены.

1.2.Продажу имущества, подведение итогов продажи без объявления цены осуществляет администрация Ентаульского сельсовета (далее - администрация).

1.3.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 размещение информационного сообщения о продаже имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «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 администрацией 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 № 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 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением;

1.4.Функции, предусмотренные 1.3. настоящего Положения, являются исключительными функциями администрации и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5.В соответствии с ч.1 ст.5 Федерального закона от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

 - государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

 - юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных ст.25 настоящего Федерального закона;

- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) (далее - оффшорные компании);

- юридических лиц, в отношении которых оффшорной компанией или группой лиц, в которую входит оффшорная компания, осуществляется контроль, путем:

- Распоряжения более чем 50 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставный (складочный) капитал юридического лица;

- Осуществления функций исполнительного органа юридического лица.

Понятия «группа лиц» и «контроль» используются в значениях, указанных соответственно в статьях 9 и 11 Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

   Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

    Установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства обязательны при приватизации муниципального имущества.

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

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

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

Срок приема заявок должен быть не менее 25 рабочих дней. Определенная администрацией дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

2.2. Форма бланка заявки (Приложение 2 к настоящему Положению) 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 в администрации, другой, с отметкой администрации о приеме заявки и прилагаемых к ней документов, – у претендента.

2.3. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2.4. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается в администрации, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Не допускается устанавливать иные требования к документам, представляемым одновременно с заявкой, за исключением требований, предусмотренных настоящей статьей, а также требовать представление иных документов.

В случае проведения продажи муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов.

2.5. При приеме заявки администрация:

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.

2.6. Администрация 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 администрацией;

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.

Специалист администрации, 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 администрацией претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

2.7. Принятые заявки и предложения о цене приобретения имущества специалист администрации регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

Зарегистрированная заявка является поступившим администрации 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.

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

3.1. По результатам рассмотрения представленных документов администрация 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 администрация 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 содня подведения итогов продажи.

4.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №178-ФЗ от 21.12.2001 «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.

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 администрации, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества или решении о рассрочке оплаты имущества.

4.5. Администрация 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 Ентаульского

сельского Совета депутатов

от 22.05.2020г. № 18-62

Главе Ентаульского сельсовета

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

 (Ф.И.О.)

**З А Я В К А**

**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 поселок Большая Мурта:

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

(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 2002г. № 549;

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

3) представить администрации 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 администрацией:

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

Подпись уполномоченного лица администрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_