****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОЛУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗАРИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 **16**.07.2019 №86

ст. Голуха

Об утверждении Порядка подведения

итогов продажи муниципального имущества

и порядка заключения с покупателем договора

купли-продажи муниципального имущества

 без объявления цены

На основании представления Прокуратуры от 24.05.2019 №02-31-2019, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края, Совет депутатов Голухинского сельсовета

**РЕШИЛ:**

 1. Утвердить Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества и порядка заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены.

2. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте Администрации Голухинского сельсовета и на информационном стенде в администрации сельсовета.

3. Контроль за выполнением решения оставляю за собой.

Глава сельсовета Н.П. Кулиш

 Приложение

 к решению Совета депутатов

 Голухинского сельсовета

 от 16.07.2019 г.  №86

# ПОРЯДОК

# подведения итогов продажи муниципального имущества

# муниципального образования Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества муниципального образования Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края

# без объявления цены

# I. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»](http://docs.cntd.ru/document/901809128), [Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены](http://docs.cntd.ru/document/901823159), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 г. № 549](http://docs.cntd.ru/document/901823159).

 1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имуществамуниципального образования Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края без объявления цены (далее именуется соответственно – имущество и продажа) и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества муниципального образования Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края без объявления цены.

1.3. Продажу имущества, подведение итогов продажи без объявления цены осуществляет администрация муниципального образования Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края (далее - администрация сельсовета).

1.4.Администрация сельсовета 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 Порядком;

в) принимает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества, 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 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Порядка;

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 Порядка;

1.5. Функции, предусмотренные пунктом 1.4. настоящего Порядка, являются исключительными функциями продавца и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. В соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества 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 (офшорные зоны) (далее – офшорные компании).

В силу подпункта 1.2 части 8 статьи 11 Федерального закона «О защите конкуренции» под контролем в настоящей статье, в статьях 11.1 и 32 настоящего Федерального закона понимается возможность физического или юридического лица прямо или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) определять решения, принимаемые другим юридическим лицом, посредством одного или нескольких следующих действий:

 - распоряжением более чем пятьюдесятью процентами общего количества голосов, приходящих на голосующие акции (доли), составляющие уставный (складочный) капитал юридического лица;

 - осуществление функций исполнительного органа юридического лица.

**II. Организация приема заявок и предложений о цене приобретения имущества**

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

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

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

2.2. Форма бланка заявки утверждается администрацией сельсовета и 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.

2.3. При приеме заявки администрация сельсовета:

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. Администрация сельсовета 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 в информационном сообщении;

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 администрации сельсовета, 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).

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

Зарегистрированная заявка является поступившим 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. Подведение итогов продажи муниципального имущества без объявления цены**

3.1. По результатам рассмотрения представленных документов администрация муниципального образования Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества.

3.2. Для определения покупателя имущества администрация сельсовета 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.

3.7. Информационное сообщение об итогах продажи имущества муниципального образования Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края размещается в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document?id=12025505&sub=15) от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=890941&sub=2782) в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества, на Web-странице администрации Голухинского сельсовета официального сайта Администрации Заринского района.

# IV. Заключение договора купли-продажи

# муниципального имущества без объявления цены

4.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 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 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и иными нормативными правовыми актами.

При продаже имущества муниципального образования Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края порядок и сроки перечисления денежных средств в счет оплаты приватизируемого имущества в бюджет сельского поселения определяются в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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