



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА

РЕШЕНИЕ

№ _____

**Об утверждении Положения об организации
продажи имущества, находящегося в
собственности муниципального образования
«Город Таганрог», без объявления цены**

**Принято
Городской Думой**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», 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», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «Город Таганрог», Городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об организации продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Таганрог», без объявления цены (приложение).

2. Признать утратившим силу Решение Городской Думы города Таганрога от 04.09.2003 № 571 «Об организации продажи муниципального имущества без объявления цены».

3. Признать утратившим силу Решение Городской Думы города Таганрога от 16.12.2011 № 386 «О внесении изменений в Решение Городской Думы города Таганрога от 04.09.2003 № 571 «Об организации продажи муниципального имущества без объявления цены».

4. Признать утратившим силу Решение Городской Думы города Таганрога от 29.10.2012 № 481 «О внесении изменений в Решение Городской Думы города Таганрога от 04.09.2003 № 571 «Об организации продажи муниципального имущества без объявления цены».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Председателю Городской Думы – главе города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего Решения.

7. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Городской Думы – главу города Таганрога (Титаренко И.Н.).

**Председатель Городской Думы –
глава города Таганрога**

И. Титаренко

Проект вносит:

Заместитель председателя Комитета
по управлению имуществом г. Таганрога

Г.Б. Ткаченко

Проект согласован:

Начальник правового управления
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Заместитель главы
Администрации города Таганрога

А.В. Махов

Исполнитель
Гончаров Е.М.
8 (8634) 61-43-85

Приложение
к Решению Городской Думы
от _____ № _____

Положение об организации продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Таганрог», без объявления цены

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи находящегося в собственности муниципального образования «Город Таганрог» имущества (далее – имущество) без объявления цены, подведения итогов продажи имущества без объявления цены (далее – продажа) и заключения договора купли-продажи имущества.

2. Организацию продажи имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом г. Таганрога (далее – продавец).

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 от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального имущества») и настоящим Положением;

в) принимает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества (далее 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 журнале приема заявок в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения;

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.

4. Функции, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, являются исключительными функциями продавца и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

5. 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.

6. Претендент подает заявку по форме согласно приложению.

В заявке должно содержаться обязательство претендента заключить договор купли-продажи имущества по предлагаемой им цене.

Предложение о цене приобретения имущества, являющееся неотъемлемой частью заявки, 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.

7. 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.

8. 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, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

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).

9. 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 имущества

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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 официальном портале Администрации города Таганрога в сети «Интернет».

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

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

18. 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.

Денежные средства в счет оплаты приватизируемого муниципального имущества в размере предложенной покупателем цены приобретения направляются в установленном порядке в бюджет муниципального образования «Город Таганрог» 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.

Сумма неустойки, взыскиваемой с покупателя при нарушении им обязательств по договору купли-продажи имущества, подлежит зачислению в полном объеме в бюджет муниципального образования «Город Таганрог».

19. 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.

20. 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.

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

Заместитель главы
Администрации города Таганрога

А.В. Махов

**Приложение
к Положению об организации
продажи имущества, находящегося
в собственности муниципального
образования «Город Таганрог», без
объявления цены**

**Форма заявки на участие в продаже муниципального имущества без
объявления цены**

ПРОДАВЦУ: КОМИТЕТУ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ Г. ТАГАНРОГА

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БЕЗ
ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ**

(заполняется претендентом (его полномочным представителем))

Ф.И.О./Наименование претендента _____

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Наличие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя _____
свидетельство серия _____ № _____ от _____, ОГРНИП _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ № _____ выдан « _____ » _____

Адрес _____

ИНН _____

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

Серия _____ № _____ дата регистрации _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

Место выдачи _____

ИНН _____

Место нахождения _____

Банковские реквизиты претендента:

ФИО/Наименование владельца счета _____

расчетный (лицевой) счет № _____

в _____

корр. счет № _____ БИК _____

Представитель претендента (Ф.И.О. или наименование) _____

Действует на основании доверенности _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя – физического лица, или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица представителя – юридического лица: _____

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

принимая решение об участии в продаже находящегося в муниципальной собственности имущества без объявления цены: _____

(наименование имущества, его основные характеристики)

ознакомился с пакетом документов по продаже указанного имущества и обязуюсь:

1. Соблюдать условия продажи без объявления цены, содержащиеся в информационном сообщении о проведении продажи, размещенном в сети «Интернет», а также порядок проведения продажи без объявления цены;
2. В случае признания победителем продажи без объявления цены заключить с продавцом договор купли-продажи не позднее 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи по предлагаемой мной цене и уплатить продавцу данную цену имущества в сроки, определяемые договором купли-продажи.

Претендент, представитель претендента дает согласие на обработку персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. " ____ " _____ 20__ г.

Заявка принята продавцом (его полномочным представителем):

час. _____ мин. _____ " ____ " _____ 20__ г. за № _____

Подпись лица, принявшего заявку
