

Уеллер  
02.04

Определено  
08.05.2010 г.

Дума Дальнегогорского городского округа  
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

25 марта 2010 года

г. Дальнегорск

№ 1181

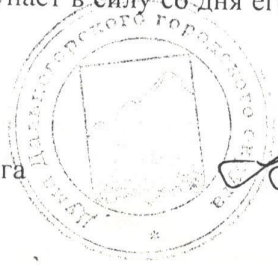
О Положении «О приватизации  
муниципального имущества  
Дальнегорского городского округа»

Рассмотрев проект Положения «О приватизации муниципального имущества Дальнегорского городского округа» в третьем чтении, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дальнегорского городского округа, Дума Дальнегорского городского округа,

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О приватизации муниципального имущества Дальнегорского городского округа».
2. Признать утратившими силу:
  - решение Муниципального комитета муниципального образования г. Дальнегорск от 23.04.2002 года №233 «Об утверждении Положения «О порядке продажи муниципального недвижимого имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены, а также о порядке проведения аукциона на право заключения договора аренды на муниципальное недвижимое имущество»;
  - решение Думы Дальнегорского городского округа от 22.12.2006 года №488 «О внесении изменений в Положение «О порядке продажи муниципального недвижимого имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены, а также о порядке проведения аукциона на право заключения договора аренды на муниципальное недвижимое имущество», утвержденное решением Муниципального комитета муниципального образования г. Дальнегорск от 23.04.2002 года №233»;
  - решение Думы Дальнегорского городского округа от 22.06.2007 года №621 «О внесении дополнений в Положение «О порядке продажи муниципального недвижимого имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены, а также о порядке проведения аукциона на право заключения договора аренды на муниципальное недвижимое имущество», утвержденное решением Думы Дальнегорского городского округа от 22.12.2006 года №488»;
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджетно-налоговой политике и финансовым ресурсам (Семенов).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Трудовое слово».

Глава  
Дальнегорского городского округа



*Handwritten signature*

Г. М. Крутиков

Управление муниципального имущества  
администрации ДГО ПК  
Вх № 673 " 05 " 04 2010 г.

Администрация Дальнегорского  
городского округа  
Входящий № 115-АЧ/01/08  
" 04 " 04 2010 г.

УТВЕРЖДЕНО  
решением Думы Дальнегорского  
городского округа  
от «25» марта 2010 г. № 1181

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приватизации муниципального имущества**  
**Дальнегорского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок приватизации муниципального имущества Дальнегорского городского округа.

1.2. Положение разработано на основании норм:

Гражданского кодекса Российской Федерации - Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»; Федерального закона от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»; Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного и муниципального имущества»; Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе и положения об организации продажи находящихся в государственной и муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе»; Постановления Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 г. № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи муниципального имущества посредством публичного предложения без объявления цены»; Постановления правительства Российской Федерации от 14.02.2006 г. № 87 «Об утверждении правил определения нормативной цены подлежащего приватизации государственного и муниципального имущества»;

1.3. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности Дальнегорского городского округа, в собственности юридических и физических лиц.

1.4. Приватизация муниципального имущества осуществляется органами местного самоуправления Дальнегорского городского округа самостоятельно в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

**2. Сфера действия настоящего Положения**

2.1. Настоящее положение регулирует отношения, возникающие при приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Дальнегорского городского округа (далее - муниципальное имущество), и связанные с ними отношения по управлению муниципальным имуществом.

2.2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении:

- 1) земли, за исключением отчуждения земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы;
- 2) природных ресурсов;
- 3) муниципального жилищного фонда;
- 4) муниципального имущества, находящегося за пределами территорий Российской Федерации;
- 5) муниципального имущества в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;



6) безвозмездно в собственность религиозных организаций для использования в соответствующих целях культовых зданий и сооружений с относящимися к ним земельными участками и иного муниципального имущества религиозного назначения;

7) муниципального имущества в собственность некоммерческих организаций, созданных при преобразовании муниципальных учреждений;

8) муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

9) муниципального имущества на основании судебных решений;

10) акций в предусмотренных федеральными законами случаях возникновения у Дальнегогородского городского округа права требовать выкупа их акционерным обществом.

2.3. Приватизации не подлежит муниципальное имущество, отнесенное федеральным законодательством к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.

Отчуждение указанного в настоящем пункте муниципального имущества регулируется федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

### **3. Основные принципы приватизации муниципального имущества**

Приватизация муниципального имущества основывается на принципах:

- 1) признания равенства покупателей муниципального имущества;
- 2) открытости деятельности органов местного самоуправления Дальнегогородского городского округа;
- 3) возмездного отчуждения в собственность физических и (или) юридических лиц муниципального имущества (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций открытых акционерных обществ, в уставный капитал которых вносятся муниципальное имущество).

### **4. Полномочия Думы Дальнегогородского городского округа в сфере приватизации муниципального имущества**

Дума Дальнегогородского городского округа обладает следующими полномочиями:

- 1) утверждение порядка приватизации муниципального имущества в Дальнегогородском городском округе;
- 2) утверждение прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год;
- 3) утверждение изменений и дополнений, вносимых в ранее утвержденный прогнозный план приватизации муниципального имущества;
- 4) утверждает отчет администрации городского округа о результатах приватизации муниципального имущества за отчетный финансовый год;
- 5) осуществление контроля за приватизацией муниципального имущества в течение текущего финансового года.

### **5. Полномочия администрации Дальнегогородского городского округа в сфере приватизации муниципального имущества**

5.1. Администрация Дальнегогородского городского округа в сфере приватизации муниципального имущества обладает следующими полномочиями:

- 1) издает в пределах своей компетенции правовые акты по вопросам приватизации муниципального имущества;
- 2) вносит проекты решений в сфере приватизации муниципального имущества на рассмотрение и утверждение Думы Дальнегогородского городского округа;

- 3) организует разработку прогнозного плана приватизации муниципального имущества на соответствующий год, обеспечивает ее выполнение;
- 4) вносит в Думу Дальнегорского городского округа предложения по внесению изменений и дополнений в прогнозный план приватизации;
- 5) устанавливает размеры и виды затрат на организацию и проведение приватизации муниципального имущества;
- 6) принимает решения об условиях приватизации муниципального имущества;
- 7) организует подготовку отчета о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год и представляет его в Думу Дальнегорского городского округа;
- 8) осуществляет контроль за приватизацией муниципального имущества в рамках предоставленных полномочий;
- 9) создает постоянную комиссию по приватизации муниципального имущества (далее – Комиссия) и утверждает ее состав;
- 10) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

5.2. Полномочия в сфере приватизации муниципального имущества осуществляются уполномоченным органом администрации городского округа в области управления и распоряжения муниципальным имуществом (далее – уполномоченный орган) в соответствии с настоящим Положением, Положением об уполномоченном органе и иными муниципальными правовыми актами.

## **6. Планирование приватизации муниципального имущества**

6.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с прогнозным планом приватизации муниципального имущества, утвержденным решением Думы на соответствующий финансовый год.

Прогнозный план приватизации муниципального имущества ежегодно утверждается Думой городского округа на очередной финансовый год.

6.2. Прогнозный план приватизации муниципального имущества содержит:

- перечень муниципальных унитарных предприятий, акций открытых акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности, объектов недвижимости, иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем году;
- краткую характеристику объектов недвижимости;
- размеры уставных капиталов;
- размеры муниципальных долей;
- размеры общей площади приватизируемых объектов недвижимости;
- предполагаемые сроки приватизации;
- обременения приватизируемого муниципального имущества;

6.3. Разработка проекта прогнозного плана приватизации муниципального имущества, на очередной финансовый год осуществляется уполномоченным органом, который не позднее 31 сентября текущего финансового года направляет указанный проект в Думу Дальнегорского городского округа для его утверждения.

При внесении в Думу городского округа проекта прогнозного плана приватизации на очередной финансовый год к нему прилагаются:

- а) проект решения Думы городского округа;
- б) пояснительная записка;
- в) финансово-экономическое обоснование;

Структурные подразделения администрации городского округа, осуществляющие координацию и регулирование в различных отраслях экономики, муниципальные унитарные предприятия, хозяйственные общества, акции (доли уставных капиталов) которых находятся в муниципальной собственности, иные субъекты предпринимательской деятельности и граждане вправе вносить до 01 сентября текущего финансового года свои предложения о приватизации муниципального имущества в очередном финансовом году.

Депутаты Думы городского округа вправе вносить свои предложения о приватизации



муниципального имущества в ходе рассмотрения проекта прогнозного плана приватизации на очередной финансовый год.

6.4. Администрация городского округа по предложению уполномоченного органа и по согласованию с финансовым органом городского округа вправе вносить в Думу городского округа проекты решений о внесении изменений и дополнений в прогнозный план приватизации муниципального имущества в течение финансового года.

6.5. Изменения и (или) дополнения в прогнозный план приватизации рассматриваются в порядке, установленном Регламентом Думы городского округа, и на основании соответствующего обращения администрации городского округа, к которому прилагаются документы, указанные в пункте 6.3. настоящего Положения.

## **7. Порядок подготовки и принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества**

7.1. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается в виде нормативно-правового акта администрации Дальнегорского городского округа в соответствии с прогнозным планом приватизации муниципального имущества по каждому объекту.

В нормативно-правовом акте администрации Дальнегорского городского округа об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- 1) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристики имущества);
- 2) способ приватизации имущества;
- 3) срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
- 4) иные необходимые для приватизации имущества сведения.

7.2. В случае приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия решением Думы Дальнегорского городского округа о приватизации муниципального имущества также утверждается:

- 1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия, определенный в соответствии с федеральным законодательством;
- 2) перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия.

Со дня утверждения прогнозного плана приватизации и до момента перехода права собственности на приватизируемое имущество к покупателю имущественного комплекса унитарного предприятия или момента государственной регистрации созданного открытого акционерного общества муниципальное унитарное предприятие не вправе без согласия собственника:

- а) сокращать численность работников указанного унитарного предприятия;
- б) совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимость которого превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;
- в) получать кредиты;
- г) осуществлять выпуск ценных бумаг;
- г) выступать учредителем хозяйственных товариществ или обществ, а также приобретать и отчуждать акции (доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ или обществ.

7.3. Подготовка решений об условиях приватизации муниципального имущества осуществляется уполномоченным органом.

7.4. В случае, если в прогнозном плане приватизации в отношении объекта

муниципальной собственности, подлежащего приватизации, предусмотрено обременение, то одновременно с принятием решения об условиях приватизации принимается решение об установлении обременения в отношении данного объекта.

## **8. Информационное сообщение о приватизации муниципального имущества**

8.1. Информационное сообщение о приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию в газете «Трудовое слово» и должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о порядке и условиях приватизации имущества, наименование объекта приватизации и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

2) способ приватизации;

3) начальная цена;

4) форма подачи предложений о цене;

5) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

6) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявления (предложений);

7) исчерпывающий перечень представляемых покупателями документов и требования к их оформлению;

8) срок заключения договора купли-продажи;

9) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, в том числе с актом инвентаризации, условиями договора купли-продажи;

10) иные сведения;

11) информационное сообщение о предстоящей продаже муниципального имущества подлежит опубликованию не менее чем за тридцать дней до дня проведения торгов по продаже муниципального имущества.

При продаже муниципального имущества на аукционе, специализированном аукционе или конкурсе также указываются:

а) порядок определения победителей;

б) размер, срок и порядок внесения задатка, необходимые реквизиты счетов;

в) место и срок подведения итогов;

г) условия конкурса (при продаже муниципального имущества на конкурсе);

д) форма бланка заявки (при продаже акций на специализированном аукционе).

8.2. Информация о результатах приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию в газете «Трудовое слово» в течение 30 дней со дня совершения сделки.

## **9. Способы приватизации муниципального имущества**

Способы приватизации муниципального имущества, их правовые режимы, особенности приватизации объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения определяются действующим законодательством. Организатором торгов по продаже муниципального имущества и продавцом муниципального имущества является уполномоченный орган.

### **9.1. Порядок продажи муниципального имущества на аукционе**

9.1.1. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации при подготовке и проведении аукциона осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает в установленном порядке проведение оценки подлежащих приватизации акций, определяет начальную цену продаваемого на аукционе имущества (далее именуется - начальная цена продажи);

б) определяет размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в аукционе (далее именуются - претенденты), а также иные условия договора о задатке;

✓ в) заключает с претендентами договоры о задатке;

г) определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения



итогах аукциона;

д) организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении аукциона;

е) принимает от претендентов заявки на участие в аукционе (далее именуются - заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи, а также предложения о цене имущества при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме;

ж) проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;

з) ведет учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок;

и) производит расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона;

к) организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах аукциона;

л) обеспечивает передачу имущества покупателю (победителю аукциона) и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него.

✓ 9.1.2. Комиссия при проведении аукциона осуществляет следующие функции:

а) проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;

б) определяет величину повышения начальной цены («шаг аукциона») при подаче предложений о цене имущества в открытой форме;

в) принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», и уведомляет претендентов о принятом решении;

г) назначает из числа своих членов председателя Комиссии, который является аукционистом - в случае проведения аукциона с подачей предложений о цене имущества в открытой форме;

д) принимает от участников аукциона предложения о цене имущества, подаваемые в день подведения итогов аукциона (при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме);

е) определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона;

ж) уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе.

#### **Условия участия в аукционе**

9.1.3. Для участия в аукционе претендент представляет в уполномоченный орган (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку по форме, утвержденной постановлением администрации Дальнегорского городского округа, платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе имущества и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в информационном сообщении о проведении аукциона. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается в уполномоченном органе, другой - у заявителя.

9.1.4. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в порядке, размере и сроки, указанные в информационном сообщении. Договор о задатке заключается в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Документом, подтверждающим поступление задатка, является выписка со счета, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона.

9.1.5. Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении аукциона, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за один календарный день до даты рассмотрения Комиссией заявок и документов претендентов.

9.1.6. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется уполномоченным органом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре описи предоставленных документов уполномоченным органом ставится отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

9.1.7. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью с отметкой об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

9.1.8. Уполномоченный орган принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества, поданных претендентами при подаче заявок, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

#### **Порядок проведения аукциона и оформление его результатов**

9.1.9. Решение Комиссии о признании претендентов участниками аукциона оформляется протоколом.

В протоколе о признании претендентов участниками аукциона приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

При наличии оснований для признания аукциона несостоявшимся Комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

9.1.10. В день подведения итогов аукциона (или в день определения участников аукциона - при подаче предложений о цене имущества в открытой форме), указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, Комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

Дата определения участников аукциона (при подаче предложений о цене имущества в открытой форме) указывается в информационном сообщении о проведении аукциона.

9.1.11. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом, либо непосредственно перед проведением аукциона.

9.1.12. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления Комиссией протокола о признании претендентов участниками аукциона.

9.1.13. Аукцион с подачей предложений о цене имущества в открытой форме проводится в следующем порядке:

а) аукцион должен быть проведен не позднее 5 календарных дней с даты определения участников аукциона, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона;

б) аукцион проводит Комиссия;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки);

г) аукцион начинается с объявления председателем Комиссии (именуемый в дальнейшем - аукционист) об открытии аукциона;

д) после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Комиссией в фиксированной сумме, составляющей не более 15 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона;



е) после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

ж) после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

з) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

и) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

к) цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный членами Комиссии, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Если при проведении аукциона применялись фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку;

л) задаток возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 дней со дня подведения итогов аукциона;

м) если после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся Комиссия в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый членами Комиссии.

9.1.14. Аукцион с подачей предложений о цене имущества в закрытой форме проводится в следующем порядке:

а) в день подачи заявки (или в день подведения итогов аукциона) участники аукциона представляют в уполномоченный орган (или Комиссию) в запечатанном конверте предложения о цене имущества;

б) перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества Комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;

в) Комиссия рассматривает предложения участников аукциона о цене имущества. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, Комиссией принимается во внимание цена, указанная прописью. Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются;

г) при оглашении предложений помимо участника аукциона, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, а также с разрешения Комиссии представители средств массовой информации;

д) решение Комиссии об определении победителя оформляется протоколом об итогах аукциона, составляемым в 2 экземплярах, в котором указывается имя (наименование)

победителя аукциона и предложенная им цена покупки имущества.

Подписанный членами Комиссии протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Протокол об итогах аукциона направляется победителю аукциона.

9.1.15. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются Комиссией.

9.1.16. Информационное сообщение об итогах аукциона публикуется в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано информационное сообщение о проведении аукциона, и должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества».

9.1.17. По результатам аукциона уполномоченный орган и победитель аукциона (покупатель) заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества.

9.1.18. Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли-продажи имущества. Задаток, внесенный покупателем, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

В случае отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки покупатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.1.19. Организация продажи на аукционе имущественного комплекса унитарного предприятия, земельных участков, объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения и передача указанных объектов в собственность покупателям осуществляются с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации в отношении указанных видов имущества.

## **9.2. Порядок продажи муниципального имущества на конкурсе**

9.2.1. Организацию проведения конкурса по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее именуется – конкурс), осуществляет уполномоченный орган.

9.2.2. Уполномоченный орган при проведении конкурса:

а) обеспечивает проведение оценки приватизируемого имущества в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, определяет начальную цену приватизируемого имущества (далее именуется - начальная цена);

б) определяет размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в конкурсе (далее именуются - претенденты), и заключает с ними договоры о задатке;

в) определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов конкурса;

г) организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении конкурса;

д) принимает от претендентов заявки и прилагаемые к ним документы по описям, представленным претендентами, и ведет их учет по мере поступления в журнале приема заявок; принимает предложения о цене имущества, подаваемые претендентами вместе с заявками;

е) уведомляет победителя конкурса о его победе на конкурсе и заключает с ним договор купли-продажи имущества;

ж) производит расчеты с претендентами, участниками и победителем конкурса;

з) организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах конкурса;

и) осуществляет контроль за исполнением победителем конкурса условий конкурса;

к) создает комиссию по контролю за выполнением условий конкурса;

л) утверждает акт о выполнении победителем конкурса условий конкурса, представленный комиссией по контролю за выполнением условий конкурса;



м) обеспечивает передачу имущества победителю конкурса и совершает необходимые действия, связанные с переходом к нему права собственности.

9.2.3. Условия конкурса подлежат опубликованию в информационном сообщении о его проведении.

9.2.4. Условия конкурса разрабатываются и утверждаются администрацией Дальнегорского городского округа.

9.2.5. Условия конкурса, касающиеся продажи объектов культурного наследия, приватизируемых в составе имущественного комплекса унитарного предприятия, подлежат в этой части согласованию с органом охраны объектов культурного наследия соответствующего уровня.

9.2.6. Для участия в конкурсе претенденты представляют в уполномоченный орган и в срок, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса, заявку по форме, установленной администрацией городского округа, платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на конкурсе имущества и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в информационном сообщении. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается в уполномоченном органе, другой - у претендента.

9.2.7. Для участия в конкурсе претендент вносит задаток на счет в размере и сроки, указанные в информационном сообщении, на основании заключенного с уполномоченным органом договора о задатке.

9.2.8. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, является выписка со счета, указанного в информационном сообщении.

9.2.9. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется уполномоченным органом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов (число, месяц, год, время в часах и минутах). На заявке ставится отметка уполномоченного органа о её принятии с указанием номера, даты и времени принятия. Такая же отметка ставится на экземпляре описи документов, остающемся у претендента.

9.2.10. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, вместе с описью, на которой ставится отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их полномочным представителям под расписку.

В случае выявления несоответствия представленных претендентом документов требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении конкурса, заявка вместе с описью, на которой ставится отметка о принятии документов с указанием основания отказа, возвращается претенденту или его полномочному представителю под расписку.

9.2.11. Уполномоченный орган принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества, поданных претендентами вместе с заявками, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента их оглашения на заседании комиссии.

9.2.12. Подведение итогов приема заявок, определение участников конкурса, рассмотрение предложений участников конкурса о цене имущества и подведение итогов конкурса осуществляются Комиссией в день подведения итогов конкурса, указанный в информационном сообщении.

9.2.13. Решение Комиссии о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе оформляется протоколом об итогах приема заявок и определении участников конкурса (далее именуется - протокол приема заявок), в котором приводятся перечень всех принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных

участниками конкурса, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, с указанием оснований такого отказа.

При наличии оснований для признания конкурса несостоявшимся Комиссия принимает соответствующее решение, которое отражает в протоколе приема заявок.

9.2.14. Претенденты, признанные участниками конкурса, а также претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, уведомляются о принятом решении в срок не более 3 рабочих дней со дня подписания протокола приема заявок путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путем направления такого уведомления по почте (заказным письмом), либо непосредственно перед проведением конкурса.

9.2.15. Комиссия после принятия решения о признании претендентов участниками конкурса либо об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе при оформлении принимает предложения о цене имущества от участников конкурса.

Перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества Комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах конкурса, после чего приступает к рассмотрению поданных участниками конкурса предложений. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке, подписаны участником или его полномочным представителем. Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, Комиссия принимает во внимание цену, указанную прописью.

Предложения, содержащие цену ниже начальной цены, не рассматриваются.

При оглашении предложений помимо участника конкурса, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники конкурса или их полномочные представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, а также с разрешения Комиссии представители средств массовой информации.

Решение Комиссии об определении победителя конкурса оформляется протоколом об итогах конкурса, составляемым в 2 экземплярах. Указанный протокол утверждается председателем Комиссии в день подведения итогов конкурса.

9.2.16. Подписанный членами Комиссии протокол об итогах конкурса является документом, удостоверяющим право победителя конкурса на заключение договора купли-продажи имущества.

Протокол об итогах конкурса направляется победителю конкурса.

9.2.17. При уклонении или отказе победителя конкурса от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества конкурс признается несостоявшимся, а выставленное на конкурсе имущество может быть приватизировано любым из способов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о приватизации. Победитель конкурса утрачивает право на заключение указанного договора, а задаток ему не возвращается. Комиссия информирует об этом администрацию Дальнегорского городского округа.

9.2.18. Информационное сообщение об итогах конкурса публикуется в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано информационное сообщение о проведении конкурса.

9.2.19. По результатам конкурса между уполномоченным органом и победителем конкурса заключается договор купли-продажи имущества.

9.2.20. Продажа на конкурсе имущественного комплекса унитарного предприятия, в состав которого входят земельные участки, объекты культурного наследия, объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, и передача их в собственность победителя конкурса осуществляются с учетом особенностей, установленных законом.

9.2.21. Исполнение условий конкурса контролируется уполномоченным органом в соответствии с заключенным с победителем конкурса договором купли-продажи имущества.

9.2.22. Для обеспечения эффективного контроля исполнения условий конкурса уполномоченный орган обязан:

а) вести учет договоров купли-продажи имущества, заключенных по результатам конкурса;



б) осуществлять учет обязательств победителей конкурса, определенных договорами купли-продажи имущества, и контроль их исполнения;

в) принимать от победителей конкурса отчетные документы, подтверждающие выполнение условий конкурса;

г) проводить проверки документов, представляемых победителями конкурса в подтверждение выполнения условий конкурса, а также проверки фактического исполнения условий конкурса в месте расположения проверяемых объектов;

д) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения условий конкурса.

9.2.23. Периодичность и форма представления отчетных документов победителем конкурса определяются договором купли-продажи имущества с учетом того, что документы представляются не чаще одного раза в квартал.

В течение 10 рабочих дней с даты истечения срока выполнения условий конкурса победитель конкурса направляет в уполномоченный орган сводный (итоговый) отчет о выполнении им условий конкурса в целом с приложением всех необходимых документов.

9.2.24. В течение 2 месяцев со дня получения сводного (итогового) отчета о выполнении условий конкурса уполномоченный орган обязан осуществить проверку фактического исполнения условий конкурса на основании представленного победителем конкурса сводного (итогового) отчета.

Указанная проверка проводится специально созданной уполномоченным органом для этих целей комиссией по контролю за выполнением условий конкурса.

9.2.25. В состав комиссии по контролю за выполнением условий конкурса включаются представители уполномоченного органа и иных подразделений и отделов администрации Дальнегогорского городского округа при необходимости.

9.2.26. Комиссия по контролю за выполнением условий конкурса осуществляет проверку выполнения условий конкурса в целом.

По результатам рассмотрения сводного (итогового) отчета о выполнении условий конкурса комиссия по контролю за выполнением условий конкурса составляет акт о выполнении победителем конкурса условий конкурса. Этот акт подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в работе по проверке данных сводного (итогового) отчета. Обязательства победителя конкурса по выполнению условий считаются исполненными в полном объеме с момента утверждения уполномоченным органом подписанного комиссией указанного акта.

9.2.27. Со дня заключения договора купли-продажи акций открытого акционерного общества и до перехода права собственности на проданные на конкурсе акции победитель конкурса осуществляет голосование по указанным акциям в органах управления этого общества по своему усмотрению, за исключением вопросов, указанных в пункте 19 статьи 20 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», голосование по которым осуществляется победителем конкурса в соответствии с письменными директивами, выдаваемыми уполномоченным органом.

9.2.28. Уполномоченный орган доводит до сведения победителя конкурса поступившую от акционерного общества информацию о проведении общих собраний акционеров и передает победителю конкурса полученные от акционерного общества документы (повестку дня, извещение, бюллетени для голосования и т.п.) с соответствующими письменными директивами в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

9.2.29. Унитарное предприятие, включенное в прогнозный план приватизации муниципального имущества, обязано до перехода к покупателю права собственности письменно согласовывать совершение сделок и иных действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 14 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», за исключением сделок, совершаемых во исполнение федеральных целевых программ, с администрацией Дальнегогорского городского округа.

Со дня заключения договора купли-продажи имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия на конкурсе указанные действия согласовываются с победителем конкурса.

### **9.3. Порядок продажи муниципального имущества посредством публичного предложения**

9.3.1. Организацию продажи имущества посредством публичного предложения (далее именуется - продажа имущества) осуществляет уполномоченный орган.

9.3.2. Уполномоченный орган в процессе подготовки и проведения продажи имущества выполняет следующие функции:

а) определяет на основании отчета об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, начальную цену имущества (цену первоначального предложения), величину, на которую снижается начальная цена, период, по истечении которого последовательно снижается цена предложения (не менее 3 дней), и минимальную цену предложения, по которой может быть продано имущество (цену отсечения);

б) устанавливает срок приема заявок на приобретение имущества (дата и время начала и окончания приема заявок);

в) организует подготовку и публикацию информационного сообщения о продаже имущества, в котором оговаривается обязанность продавца заключить договор купли-продажи имущества с любым лицом, чья заявка будет зарегистрирована в установленном настоящим Положением порядке;

г) рассматривает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества (далее именуются соответственно - заявки и претенденты) и прилагаемые к ним документы на предмет соответствия установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям и регистрирует первую заявку в журнале приема заявок с указанием даты и времени ее поступления либо отказывает в их рассмотрении или регистрации по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

д) заключает с претендентом, чья заявка зарегистрирована (далее именуется - покупатель), договор купли-продажи имущества;

е) производит расчеты с покупателем;

ж) организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах продажи имущества в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано сообщение о продаже имущества;

з) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на это имущество;

и) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением.

9.3.3. Функции, предусмотренные пунктом 9.3.2. настоящего Положения, являются исключительными функциями уполномоченного органа и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **Порядок организации приема заявок**

9.3.4. Заявка подается в уполномоченный орган по месту приема заявок, указанному в информационном сообщении.

Прием заявок уполномоченным органом осуществляется в течение указанного в информационном сообщении срока и завершается регистрацией первой заявки в журнале приема заявок.

Срок приема заявок должен составлять не менее 30 рабочих дней.

Прием заявок начинается не ранее чем через 30 дней со дня опубликования информационного сообщения.



9.3.5. Форма бланка заявки, утвержденная администрацией Дальнегорского городского округа, приводится в информационном сообщении.

В заявке должна быть указана цифрами и прописью цена имущества, равная начальной цене (цене первоначального предложения) либо цене предложения, сформировавшейся на момент подачи заявки в результате снижения начальной цены. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

В заявке также должно содержаться указание на то, что претендент полностью и безоговорочно принимает публичное предложение о продаже имущества, ознакомлен с проектом договора купли-продажи имущества, опубликованным одновременно с информационным сообщением, и обязуется заключить договор по указанной в нем цене предложения.

К заявке прилагаются документы по перечню, указанному в информационном сообщении, а также опись прилагаемых документов в двух экземплярах, один из которых остается в уполномоченном органе, другой с отметками уполномоченного органа – у претендента.

9.3.6. По результатам рассмотрения заявки и прилагаемых к ней документов уполномоченный орган регистрирует заявку либо отказывает в ее регистрации. При отказе в регистрации заявки продавец принимает и рассматривает заявку следующего по очереди претендента.

9.3.7. Уполномоченный орган отказывает претенденту в рассмотрении заявки, если она подана по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, о чем на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, делается соответствующая запись.

9.3.8. При регистрации заявки уполномоченный орган ставит на экземпляре описи документов отметку о присвоенном заявке регистрационном номере, дате и времени ее регистрации в журнале приема заявок.

9.3.9. Уполномоченный орган отказывает претенденту в регистрации заявки в случае, если:

а) заявка оформлена с нарушением требований, установленных уполномоченным органом;

б) цена предложения, указанная в заявке, не соответствует цене предложения, сформировавшейся на дату подачи заявки;

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

г) представлены не все документы, указанные в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом;

д) представленные документы не подтверждают права претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанный перечень оснований для отказа в регистрации заявки является исчерпывающим.

9.3.10. Уполномоченный орган при осуществлении приема заявки и прилагаемых к ней документов ставит на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в регистрации заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью с указанием даты и времени.

Незарегистрированная заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее подачи претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

9.3.11. Если в указанный в информационном сообщении срок приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована, продажа имущества признается несостоявшейся.

#### **Порядок оплаты имущества и передачи его покупателю**

9.3.12. Передача уполномоченным органом имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации не позднее чем через 30 дней после полной оплаты имущества.

Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

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

#### **9.4. Порядок продажи муниципального имущества без объявления цены**

9.4.1. Организацию продажи имущества осуществляет уполномоченный орган.

9.4.2. Уполномоченный орган 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 публикацию информационного сообщения о продаже имущества;

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 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 публикацию информационного сообщения об итогах продажи имущества в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано информационное сообщение о продаже имущества;

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.

9.4.3. Функции, предусмотренные пунктом 9.4.2. настоящего Положения, являются исключительными функциями уполномоченного органа и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

Уполномоченный орган осуществляет прием заявок в течение указанного в информационном сообщении срока.

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

9.4.5. Форма бланка заявки, утвержденная администрацией Дальнегорского городского округа, 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 уполномоченном органе, а другой, с отметкой о приеме заявки и прилагаемых к ней документов, - у претендента.

9.4.6. При приеме заявки уполномоченный орган:

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.

9.4.7. Уполномоченный орган 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 уполномоченным органом;

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.

Уполномоченный орган при осуществлении приема документов, ставит на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа. Не принятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее получения уполномоченным органом претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

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

Зарегистрированная заявка является поступившим в уполномоченный орган 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.

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

9.4.9. 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 в порядке, установленном настоящим Положением.

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

9.4.11. 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.

9.4.12. 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.

9.4.13. 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 после дня подведения итогов продажи имущества день.

9.4.14. 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.

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

9.4.15 Договор купли-продажи имущества заключается в течение 10 дней с даты подведения итогов продажи.

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

9.4.17. 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.

9.4.18. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со соответствующего счета, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества или решении о рассрочке оплаты имущества.

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

#### **10. Порядок оплаты муниципального имущества**

10.1. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

10.2. В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей.

10.3. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной третьей ставки



рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день публикации объявления о продаже. Начисленные проценты распределяются в порядке, установленном федеральным законодательством. Покупатель вправе оплатить приобретаемое имущество досрочно.

10.4. Передача покупателю приобретенного в рассрочку муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и договором купли-продажи не позднее чем через 30 дней со дня заключения договора.

10.5. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку муниципального имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество в силу Федерального закона признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества. В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей, уполномоченный орган вправе обратиться на взыскание на заложенное имущество в судебном порядке. С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

10.6. Контроль за порядком и своевременностью перечисления полученных от продажи муниципального имущества денежных средств в местный бюджет осуществляет уполномоченный орган.

## **11. Денежные средства, полученные в результате сделок купли-продажи муниципального имущества**

11.1. Денежными средствами, полученными от приватизации муниципального имущества, являются денежные средства, полученные от покупателей в счет оплаты муниципального имущества.

11.2. Расходование средств на организацию и проведение приватизации муниципального имущества осуществляется по следующим видам работ и затрат:

а) подготовка муниципального имущества к продаже, в том числе осуществление исследования рынка в целях повышения эффективности приватизационных процессов, изготовление технических паспортов объектов нежилого фонда;

б) оценка муниципального имущества для определения его рыночной стоимости и установления начальной цены;

в) оплата услуг держателей реестров владельцев ценных бумаг (регистраторов) по внесению данных в реестр и выдаче выписок из реестра, оплата услуг депозитариев, прочие расходы, связанные с оформлением прав на муниципальное имущество;

г) организация продажи муниципального имущества, включая привлечение с этой целью профессиональных участников рынка ценных бумаг и иных лиц;

д) оплата государственной пошлины за подачу исковых заявлений в суды в защиту имущественных и иных прав и законных интересов муниципального образования;

е) публикация информационных сообщений о продаже и результатах сделок приватизации муниципального имущества;

ж) создание и обслуживание информационно-коммуникационных систем, совершенствование материально-технической базы продаж муниципального имущества.

11.3. Затраты, предусмотренные пунктом 11.2 настоящего Положения, осуществляются за счёт средств местного бюджета.

В случае если размер фактических расходов на организацию и проведение приватизации за очередной финансовый год окажется менее установленного, то неизрасходованные средства подлежат использованию в следующем отчетном периоде на осуществление затрат связанных с приватизацией муниципального имущества.

## **12. Отчет о приватизации муниципального имущества.**

12.1. Уполномоченный орган представляет в Думу Дальнегорского городского округа информационное уведомление о результатах сделки приватизации каждого объекта в 30-дневный срок со дня совершения указанной сделки. Уведомление должно содержать

следующую информацию:

- 1) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- 2) цена сделки приватизации;
- 3) имя (наименование) покупателя.

13.2. В случае предоставления покупателю рассрочки платежа в уведомлении указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. В таком случае, в течение 10 дней после полной оплаты сделки представляется дополнительное информационное уведомление.

### **13. Отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества**

13.1. Администрация Дальнегорского городского округа представляет в Думу Дальнегорского городского округа отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества за прошедший год не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

13.2. Отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества за прошедший год содержит перечень приватизированного в прошедшем году муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

### **14. Ответственность**

14.1. Администрация Дальнегорского городского округа и уполномоченный орган, их должностные лица несут ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований, установленных настоящим Положением.

14.2. Администрация Дальнегорского городского округа в пределах своих полномочий, установленных настоящим Положением, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований, установленных настоящим Положением.

14.3. Действия (бездействия), решения администрации Дальнегорского городского округа, уполномоченного органа и их должностных лиц, нарушающие права и законные интересы организаций и граждан могут быть обжалованы в судебном порядке.