

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛАНДИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

первого созыва **РЕШЕНИЕ**

**22.02.2007г. № 49**

**Об утверждении Положения «Об организации продажи**

**Муниципального имущества муниципального образования**

**Баландинский сельсовет на аукционе».**

**В соответствии с Федеальным законом от 06.10.2003г. №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ст. 5 Устава муниципального образования Баландинский сельсовет, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «О приватизации государственного и муниципального имущества» от21.12.2001г. №178 –ФЗ положением « Об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе», Совет депутатв муниципального образования Баландинский сельсовет решил :**

**1. Утвердить положение «Об организации продажи муниципального имущества муниципального образования Баландинский сельсовет на аукционе» согласно приложению.**

**2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной политике.**

**Глава сельсовета: Н.А. Мухетов.**

Приложение к Решению Совета депутатов муниципального образования Баландинский сельсовет

от 22.02.2007г. № 49

Положение

Об организации продажи муниципального имущества муниципального образования Баланадинский сельсовет на аукционе

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано на основании Федеральным  
   законом от 06.10.2003 №131-Ф3, «Об общих принципах организации  
   местного самоуправления в Российской Федерации», ст.5 Устава  
   муниципального образования Баланадинский сельсовет, Гражданского  
   кодекса Российской Федерации, Закона РФ «О приватизации  
   государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 №178-ФЗ,  
   Положения «Об организации продажи государственного и муниципального  
   имущества на аукционе», утвержденного постановлением Правительства РФ  
   от 12.08.2002 №585.
2. Положение определяет порядок проведения аукциона по продаже  
   муниципального имущества (далее именуется - имущество), условия участия  
   в нем, а также порядок оплаты имущества.

1.3. Продавцом по продаже муниципального имущества от имени  
муниципального образования Баландинский сельсовет является  
администрация муниципального образования Баландинский сельсовет (далее  
сельсовет), которая формирует Конкурсную комиссию. Состав и положение,  
о Конкурсной комиссии утверждается постановлением главы администрации  
сельсовета. В состав комиссии входят представители сельсовета, Совета  
депутатов муниципального образования Балаландинский сельсовет,  
общественных организаций.

1.4. Продавец в соответствии с законодательством Российской  
Федерации при подготовке и проведении, аукциона осуществляет  
следующие функции:

а) определяет на основании отчета об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, начальную цену продаваемого на аукционе имущества (далее именуется - начальная цена продажи), а также величину повышения начальной

цены ("шаг аукциона") при подаче предложений о цене имущества в открытой форме;

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, дату начала и окончания приема заявок, место и  
срок подведения итогов аукциона;

д) организует подготовку и публикацию информационного сообщения о  
проведен и и аукцио на;

е) принимает от претендентов заявки (Приложение 1), 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 действующего  
законодательства и перечню, опубликованному в информационном  
сообщении о проведении аукциона;

з) ведет учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок  
согласно Приложению 2;

к) принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным .действующим законодательством, и уведомляет претендентов о принятом решении, оформляет протокол о принятом решении согласно Приложению 3;

*к)* натачает из числа своих работников уполномоченного представителя, а также нанимает аукциониста или назначает его из числа своих работников -в случае проведения аукциона с подачей предложений о цене имущества в открытой форме;

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

м) определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона согласно Приложению 4;

н) уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе;

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

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

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

1.5,. Продавец вправе привлекать к осуществлению функций, указанных пункта 1.4 настоящего Положения,

отобранных на конкурсной основе юридических лиц на основании

заключенных с ними договоров.

*1! Условия участия* ***в аукционе***

1. Для участия в аукционе претендент представляет продавцу (лично  
   или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку  
   по форме, утверждаемой продавцом, 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 у продавца, другой - у заявителя.
2. Для участия в аукционе претендент вносит задаток на счет (счета)  
   продавца. Договор о задатке заключается в порядке, предусмотренном  
   статьей 428 Гражданского кодексе! Российской Федерации.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета (счетов) продавца, порядок возвращения задатка и иные условия договора о задатке, определенные продавцом в качестве условий договора присоединения, публикуются в информационном сообщении о проведении аукциона.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет (счета) продавца, является выписка (выписки) со счета (счетов) продавца.

2.3. 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 продавцом заявок и документов претендентов.

2,4.. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом.

1. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в  
   информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на  
   которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются  
   претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.
2. Продавец 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.

III, Порядок проведения **аукциона и оформление** его **результатов**

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

способ приватизации;

начальная цена;

форма подачи предложений о цене;

условия и сроки платежа, необходимые реквизиты Счетов;

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

исчерпывающий перечень представляемых покупателями документов и требования к их оформлению;

срок заключения договора купли-продажи;

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

ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации имущества;

иные указанные в Федеральном законе «О приватизации государственного и муниципального имущества» сведения, а также сведения, перечень которых устанавливается соответственно Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

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

порядок определения победителей;

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

место и срок подведения итогов;

условия конкурса (при продаже муниципального имущества на конкурсе);

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

9.4. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию в средствах массовой информации в месячный срок со дня совершения указанных сделок.

Обязательному опубликованию подлежит следующая информация о совершенных сделках приватизации муниципального имущества:

-наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

-цена сделки приватизации;

-имя (наименование) покупателя.

10. Документы, представляемые покупателями муниципального имущества

10.1. Претенденты представляют следующие документы: заявку;