

ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**РЕШЕНИЕ**

от _____ 2020 года

г. Грозный

№ _____

Об утверждении Положения о порядке реализации оборудования, транспортных средств и иного движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями города Грозного в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Грозного, Грозненская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке реализации оборудования, транспортных средств и иного движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями города Грозного в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Совета города Грозного от 17 августа 2010 года № 46 «Об утверждении Положения о порядке реализации оборудования, транспортных средств и иного движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями г. Грозного».

3. Настоящее Решение подлежит опубликованию в газете «Столица news» и обнародованию в средствах массовой информации.

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

Глава города Грозного

З.Х. Хизриев

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке реализации оборудования, транспортных средств и
иного движимого имущества, закрепленного на праве
хозяйственного ведения и оперативного управления за
муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями
города Грозного в новой редакции

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», законами Российской Федерации, определяющими условия и порядок приватизации муниципального имущества, порядок проведения аукционов по продаже муниципального имущества и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок реализации (продажи) транспортных средств, иного движимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «городской округ «Город Грозный» (далее – город Грозный), закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее – муниципальное движимое имущество), в том числе порядок организации и проведения аукциона по продаже муниципального движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, порядок реализации муниципального движимого имущества посредством публичного предложения и без объявления цены.

1.3. Настоящее Положение распространяется на отношения, возникающие при отчуждении транспортных средств, иного движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и при отчуждении транспортных средств, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении муниципального движимого имущества, находящегося муниципальной казне в города Грозного.

Реализация имущества муниципальной казны осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации муниципального имущества в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Мэрии города Грозного.

1.5. Основными принципами реализации муниципального движимого имущества являются признание равенства покупателей муниципального движимого имущества и открытость деятельности органов местного самоуправления.

1.6. Муниципальное движимое имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату).

1.7. В качестве продавца муниципального движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, выступают сами предприятия и учреждения (далее - Продавцы).

Муниципальное унитарное предприятие и муниципальные учреждения реализуют закрепленное за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления движимое имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, определенном настоящим Положением.

Полномочия муниципальных унитарных предприятий определяются Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях», Уставами предприятий, настоящим Положением.

Полномочия муниципальных учреждений определяются Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставами учреждений, настоящим Положением.

2. Покупатели муниципального движимого имущества

2.1. Покупателями муниципального движимого имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Закон «О приватизации»).

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

3. Информационное обеспечение реализации муниципального движимого имущества

3.1. Информационное сообщение о продаже муниципального движимого имущества подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном информационном сайте Мэрии города Грозного в сети Интернет.

3.2. Информационное сообщение о продаже муниципального, движимого имущества должно быть опубликовано не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено законом «О приватизации».

3.3. Обязательному опубликованию в информационном сообщении о продаже муниципального движимого имущества подлежат следующие сведения, за исключением случаев, предусмотренных законом «О приватизации»:

- 1) наименование органа местного самоуправления или муниципального унитарного предприятия, принявших решение об условиях приватизации имущества, реквизиты указанного решения;
- 2) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 3) способ приватизации;
- 4) начальная цена;
- 5) форма подачи предложений о цене имущества;
- 6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;
- 7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;
- 8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;
- 9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;
- 10) срок заключения договора купли-продажи имущества;
- 11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи имущества;
- 12) ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации имущества;
- 13) иные указанные в законе «О приватизации» сведения, а также сведения, перечень которых устанавливается продавцом.

3.4. Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное движимое имущество (далее - претендент), имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе.

3.5. Информация о результатах сделок приватизации муниципального движимого имущества подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном информационном сайте Мэрии города Грозного в сети Интернет.

3.6. В десятидневный срок со дня совершения указанных сделок.

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

- 1) наименование продавца имущества;
- 2) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 3) цена сделки приватизации;
- 4) дата, время и место проведения торгов;
- 5) цена сделки приватизации;
- 6) имя физического лица или наименование юридического лица – участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи
- 7) имя физического лица или наименование юридического лица – победителя торгов.

4. Документы, представляемые покупателями муниципального движимого имущества

4.1. Претенденты представляют следующие документы:

- 1) заявку;
- 2) платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение соответствующих денежных средств, в случаях установленных законом «О приватизации», настоящим Положением;
- 3) документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

4) физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.

Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;
- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);
- сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица;
- иные документы, требование к представлению которых может быть установлено федеральным законом;
- опись представленных документов.

5) В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

4.2. Обязанность доказать свое право на приобретение муниципального движимого имущества возлагается на претендента.

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального движимого имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

5. Решение о продаже муниципального движимого имущества

5.1. Решение о продаже транспортных средств, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, принимает Комитет имущественных и земельных отношений Мэрии города Грозного (далее – КИЗО Мэрии г. Грозного).

В соответствии с решением, КИЗО Мэрии г. Грозного в порядке, установленном настоящим Положением:

1) принимает решение о проведении аукциона по продаже транспортных средств, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

2) принимает решение о продаже транспортных средств, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления посредством публичного предложения и без объявления цены;

3) принимает решение о списании нереализованных установленным порядком транспортных средств, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

5.2. Решение о продаже муниципального движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, принимается предприятиями самостоятельно и в обязательном порядке подлежит согласованию с КИЗО Мэрии г. Грозного. Муниципальные унитарные предприятия реализуют движимое имущество в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Реализация муниципального движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения

6.1. Реализации не подлежит движимое имущество, входящее в состав Уставного фонда муниципального унитарного предприятия (далее – муниципальное предприятие).

6.2. Муниципальные предприятия распоряжаются движимым имуществом, принадлежащим им на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Решение о реализации транспортных средств, машин и оборудования, закрепленных за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, подлежит согласованию с собственником имущества.

6.3. Муниципальные предприятия реализуют принадлежащее им на праве хозяйственного ведения имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.4. Движимым имуществом муниципальное предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены Уставом предприятия. Сделки, совершенные муниципальным предприятием с нарушением этого требования,

являются ничтожными.

6.5. Денежные средства от реализации движимого имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, поступают на расчетный счет предприятия.

6.6. Причинами отказа собственника имущества в согласовании реализации движимого имущества муниципальным предприятием могут являться:

1) непредставление, либо неполное представление перечня документов, указанных в п. 6.8 настоящего Положения;

2) если реализация движимого имущества лишает муниципальное предприятие возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены Уставом предприятия;

3) если движимое имущество входит в состав Уставного фонда предприятия.

6.7. Для согласования реализации транспортных средств, машин и оборудования, находящихся в хозяйственном ведении муниципального предприятия, предприятие письменно обращается в КИЗО Мэрии г. Грозного с заявлением о согласовании реализации транспортных средств, машин, оборудования, не используемых в основной хозяйственной деятельности, либо выслуживших срок эксплуатации.

6.8. К заявлению прилагается:

1) заверенная копия инвентарной карточки учета основных средств (унифицированной формы № ОС-6) на транспортное средство, машину, оборудование (далее – объект движимого имущества);

2) балансовая справка с указанием инвентарного номера объекта движимого имущества, года ввода в эксплуатацию, балансовой стоимости, начисленной амортизации и остаточной стоимости на момент подачи заявления, заверенная печатью, за подписью руководителя и главного бухгалтера;

3) копия паспорта транспортного средства (в случае реализации транспортных средств);

4) справка о том, что объект движимого имущества, планируемый к реализации, не входит в состав Уставного фонда предприятия, заверенная печатью, за подписью руководителя и главного бухгалтера;

5) отчет об оценке объекта движимого имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

6.9. КИЗО Мэрии г. Грозного:

1) осуществляет проверку полноты представленных документов (в соответствии с п. п. 6.7, 6.8 настоящего Положения) и содержащихся в них сведений;

2) по результатам проверки готовит заключение с предложениями о согласовании, либо об отказе в согласовании реализации объекта движимого имущества.

6.10. КИЗО Мэрии г. Грозного принимает решение о согласовании либо отказе в согласовании реализации объекта движимого имущества.

6.11. В случае отказа в согласовании объекта движимого имущества, заявитель (муниципальное унитарное предприятие) письменно уведомляется об отказе с мотивировкой причины отказа.

6.12. Решение о согласовании реализации объектов движимого имущества оформляется распоряжением КИЗО Мэрии г. Грозного о согласовании реализации объекта движимого имущества муниципальным унитарным предприятием и исключении его из состава муниципальной собственности города Грозного и из состава объектов, закрепленных за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения после реализации.

6.13. На основании распоряжения, указанного в п. 6.12 настоящего Положения, муниципальное унитарное предприятие:

1) Организует и проводит аукцион по продаже муниципального движимого имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего Положения.

2) В случае, если аукцион по продаже муниципального движимого имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения будет признан несостоявшимся, осуществляет продажу движимого имущества посредством публичного предложения в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном разделом 10 настоящего Положения.

3) Если продажа движимого имущества посредством публичного предложения будет признана несостоявшейся, осуществляет продажу данного имущества без объявления цены в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном разделом 11 настоящего Положения.

6.14. После заключения договора купли-продажи и зачисления денежных средств за реализованное движимое имущество на расчетный счет, муниципальное предприятие:

1) снимает реализованное имущество со своего баланса установленным порядком;

2) представляет в КИЗО Мэрии г. Грозного:

- копию договора купли-продажи объекта движимого имущества;
- подтверждение зачисления денежных средств на расчетный счет предприятия;
- отчет о снятии с баланса предприятия реализованного имущества.

7. Способы распоряжения транспортными средствами, закрепленными за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, неиспользуемыми по назначению, либо непригодными к дальнейшему использованию вследствие морального или физического износа

7.1. Муниципальное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником

или приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

7.2. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за муниципальным учреждением либо приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у муниципального учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.3. При наличии в муниципальном учреждении неиспользуемых транспортных средств, либо транспортных средств, срок эксплуатации которых истек, а восстановление экономически нецелесообразно или невозможно, муниципальное учреждение письменно обращается в КИЗО Мэрии г. Грозного с заявлением об изъятии, либо реализации транспортного средства с указанием причины, по которой транспортное средство не используется учреждением.

7.4. К заявлению прилагается:

1) заверенная копия инвентарной карточки учета основных средств (унифицированной формы № ОС-6) на транспортное средство;

2) справка о балансовой стоимости транспортного средства с указанием инвентарного номера, года ввода в эксплуатацию, балансовой стоимости, начисленной амортизации и остаточной стоимости, заверенная печатью, за подписью руководителя и главного бухгалтера;

3) копия паспорта транспортного средства;

4) акт технического состояния транспортного средства, составленный организацией, имеющей право на осуществление ремонта и диагностики транспортных средств в соответствии с действующим законодательством.

7.5. КИЗО Мэрии г. Грозного:

1) осуществляет проверку полноты представленных документов (в соответствии с п.п. 7.3, 7.4 настоящего Положения) и содержащихся в них сведений;

2) в случае, если транспортное средство находится в исправном состоянии и возможно к использованию другими муниципальными учреждениями или предприятиями, направляет запросы в муниципальные учреждения и предприятия города Грозного о возможности передачи на их баланс указанного автотранспортного средства;

3) оценивает возможность дальнейшего использования транспортного средства муниципальными учреждениями и предприятиями, возможность реализации неиспользуемого транспортного средства сторонним покупателям;

4) готовит заключение с предложением о возможных способах дальнейшего использования транспортного средства, указанного в п. 7.3 настоящего Положения.

7.6. Способы возможного использования транспортного средства:

1) передача транспортного средства на баланс другому муниципальному учреждению или муниципальному унитарному предприятию;

2) реализация транспортного средства сторонним покупателям;

3) изъятие транспортного средства в муниципальную казну города Грозного.

7.7. Реализация транспортных средств сторонним покупателям возможна в случаях:

1) если транспортное средство не используется муниципальным учреждением и не подлежит передаче другим муниципальным учреждениям или муниципальным унитарным предприятиям;

2) если транспортное средство полностью выслужило срок эксплуатации и восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно.

7.8. КИЗО Мэрии г. Грозного принимает решение о дальнейшем способе использования транспортного средства.

7.9. Решение о передаче транспортного средства с баланса муниципального учреждения на баланс другому муниципальному учреждению или муниципальному унитарному предприятию, либо в муниципальную казну, оформляется соответствующим распоряжением КИЗО Мэрии г. Грозного.

7.10. Передача транспортного средства с баланса муниципального учреждения на баланс другому муниципальному учреждению или муниципальному унитарному предприятию, либо в муниципальную казну города Грозного осуществляется на основании распоряжения КИЗО Мэрии г. Грозного, указанного в п. 7.9 настоящего Положения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

7.11. Для принятия решения о реализации транспортного средства, КИЗО Мэрии г. Грозного готовит проект распоряжения о реализации транспортного средства с приложением пакета документов, указанных в п.п. 7.3, 7.4 настоящего Положения.

В качестве Продавца транспортных средств, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, выступает КИЗО Мэрии г. Грозного.

7.12. Денежные средства от реализации транспортных средств, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, подлежат зачислению в полном объеме в местный бюджет.

8. Способы реализации муниципального движимого имущества

Реализация муниципального движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, осуществляется следующими способами:

- 1) продажа муниципального движимого имущества на аукционе;
- 2) продажа муниципального движимого имущества посредством публичного предложения;
- 3) продажа муниципального движимого имущества без объявления цены.

9. Продажа муниципального движимого имущества на аукционе

9.1. Общие положения

9.1.1. Организацию аукциона по реализации движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, осуществляют сами предприятия и учреждения.

Для проведения аукциона руководителем предприятия или учреждения назначается комиссия по проведению аукциона (далее – Комиссия).

Организацию аукциона по реализации транспортных средств, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, осуществляет КИЗО Мэрии г. Грозного.

Для проведения аукциона в КИЗО Мэрии г. Грозного создается комиссия по проведению аукциона (далее - Комиссия).

9.1.2. Аукцион по продаже муниципального движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления (далее – аукцион), является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений о цене. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов.

9.1.3. Продавец в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением при подготовке к аукциону осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает в установленном порядке проведение оценки подлежащего реализации движимого имущества (далее – имущество), на основании отчета об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, определяет начальную цену продаваемого на аукционе имущества (далее – начальная цена продажи);

2) определяет величину повышения начальной цены продажи («шаг аукциона»);

3) нанимает или назначает из числа своих работников аукциониста;

4) определяет размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в аукционе (далее – претенденты).

9.1.4. Комиссия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением при подготовке и проведении аукциона осуществляет следующие функции:

1) определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и дату признания претендентов участниками аукциона, место, дату и время проведения аукциона;

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

3) принимает от претендентов заявки на участие в аукционе (далее – заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи;

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

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

6) принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и указанными в информационном сообщении о проведении аукциона, и уведомляет претендентов о принятом решении;

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

8) уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе;

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

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

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

9.2. Информационное сообщение о проведении аукциона

9.2.1. Информационное сообщение о продаже муниципального движимого имущества (далее – муниципального имущества) на аукционе подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном информационном сайте Мэрии г. Грозного в сети Интернет.

9.2.2. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества должно быть опубликовано не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено законом «О приватизации».

Обязательному опубликованию в информационном сообщении о продаже муниципального движимого имущества на аукционе кроме сведений, указанных в разделе 3 настоящего Положения, подлежат следующие сведения:

1) величина повышения начальной цены продажи («шаг аукциона»);

2) порядок определения победителей;

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

4) дата определения участников аукциона;

5) дата и место проведения аукциона;

6) иные указанные в законе «О приватизации» сведения, а также сведения, перечень которых устанавливается продавцом.

9.3. Условия участия в аукционе

9.3.1. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

9.3.2. 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 претендента.

9.3.3. Для участия в аукционе претендент вносит задаток на счет (счета) продавца.

Задаток для участия в аукционе устанавливается в размере 20 (двадцать) процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета (счетов) продавца, порядок возвращения задатка определенные продавцом публикуются в информационном сообщении о проведении аукциона.

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

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

9.3.5. 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.

9.3.6. 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.

9.3.7. До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем 5 (пять) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

9.3.8. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, и только одно предложение о цене имущества, продаваемого на аукционе.

9.3.9. 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.

9.4. Порядок проведения аукциона и оформление его результатов

9.4.1. Решения 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.

9.4.2. В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, Комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков. По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе. Признание претендентов участниками аукциона осуществляется в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок.

9.4.3. 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.

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

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

1) Аукцион проводится в указанном в информационном сообщении о проведении аукциона месте в соответствующие день и час. Аукцион должен быть проведен не позднее 5 (пятого) календарного дня со дня признания претендентов участниками аукциона;

2) аукцион ведет аукционист;

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

4) аукцион начинается с объявления об открытии аукциона;

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

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 (пяти) процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона;

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

7) 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;

8) 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;

9) 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;

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

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

Если при проведении аукциона продавцом проводились 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;

11) если после троекратного 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.

9.4.6. В случае, если к участию в аукционе допущен один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом договор купли-продажи движимого имущества заключается с лицом, которое являлось единственным участником аукциона по цене, указанной им в предложении о цене имущества. Требования и положения федерального законодательства, настоящего Положения, относящиеся к победителю аукциона, распространяются на лицо, указанное в п. 9.4.6. настоящего Положения.

9.4.7. Протокол об итогах аукциона направляется победителю аукциона одновременно с уведомлением о признании его победителем.

9.4.8. Уведомление о победе на аукционе выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

9.4.9. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом, задаток победителю аукциона не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

9.4.10. Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

9.4.11. Информационное сообщение об итогах аукциона подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном информационном сайте Мэрии г. Грозного в сети Интернет.

9.4.12. По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества.

9.4.13. Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли-продажи имущества. Задаток, внесенный покупателем на счет (счета) продавца, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи.

9.4.14. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня полной оплаты имущества.

10. Продажа муниципального движимого имущества посредством публичного предложения

10.1. Общие положения

10.1.1. Продажа муниципального движимого имущества посредством публичного предложения осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся. Информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения размещается в срок не позднее 3 (трех) месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся.

Публичное предложение о продаже муниципального имущества является публичной офертой.

10.1.2. Организацию продажи движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, посредством публичного предложения осуществляет, посредством публичного предложения осуществляют сами предприятия и учреждения.

10.1.3. Продавец в процессе подготовки и проведения продажи имущества выполняет следующие функции:

1) 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 (трех) рабочих дней), и минимальную цену предложения, по которой может быть продано имущество (цену отсечения).

Цена первоначального предложения устанавливается не ниже начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже указанного имущества на аукционе, который был признан несостоявшимся.

Нормативная цена (цена отсечения) составляет 50 процентов несостоявшегося аукциона.

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

3) 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 п. 3 настоящего Положения.

При реализации имущества посредством публичного предложения в информационном сообщении помимо сведений, предусмотренных в п. 9.2 настоящего Положения, указываются величина снижения начальной цены (цены первоначального предложения); период, по истечении которого последовательно снижается цена предложения; минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное движимое имущество (цена отсечения).

4) 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 п. 3 настоящего Положения;

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

6) производит расчеты с покупателем;

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

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

9) осуществляет иные функции, предусмотренные законом «О приватизации» и настоящим Положением.

10.2. Порядок организации приема заявок

10.2.1. Заявка подается продавцу по месту приема заявок, указанному в информационном сообщении.

Прием заявок продавцом осуществляется в течение указанного в информационном сообщении срока и завершается в течении пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

Прием заявок начинается не ранее чем через 30 (тридцать) календарных дней со дня опубликования информационного сообщения.

10.2.2. Форма бланка заявки утверждается продавцом и 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.

10.2.3. Помимо заявки претендент должен представить документы, указанные в разделе 4 настоящего Положения по перечню, указанному в информационном сообщении, а также опись прилагаемых документов в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой, с отметками продавца, - у претендента.

Требование других документов и информации не допускается.

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

10.2.5. Продавец 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.

10.2.6. При регистрации заявки продавец делает на экземпляре описи документов отметку о присвоенном заявке регистрационном номере, дате и времени ее регистрации в журнале приема заявок.

10.2.7. Продавец отказывает претенденту в регистрации заявки в случае, если:

1) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;

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

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

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

5) 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.

10.2.8. Сотрудник продавца, осуществляющий прием заявки и прилагаемых к ней документов, делает 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).

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

10.3. Порядок реализации имущества посредством публичного предложения

10.3.1. Заявка подается продавцу по месту приема заявок, указанному в информационном сообщении.

Прием заявок на приобретение имущества по цене первоначального предложения начинается с даты, объявленной в информационном сообщении.

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

Право приобретения имущества принадлежит заявителю, который первым подал в установленный срок заявку на приобретение указанного имущества по цене первоначального предложения. Указанная заявка удовлетворяется по цене первоначального предложения.

Срок приема заявок должен составлять не менее 25 (двадцать пять) календарных дней.

10.3.2. При отсутствии в установленный срок заявки на покупку имущества по цене первоначального предложения осуществляется снижение цены предложения через периоды, установленные в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения. В этом случае удовлетворяется первая заявка на покупку указанного имущества по цене предложения. Снижение цены предложения может осуществляться до цены отсечения.

10.3.3. Зарегистрированная заявка является принятием предложения (акцептом) о заключения договора купли-продажи муниципального имущества по цене предложения.

Не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения с победителем заключается договор купли-продажи.

10.4. Порядок оплаты имущества и передачи его покупателю

10.4.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней после регистрации заявки покупатель должен произвести оплату посредством внесения на счет, указанный в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, денежных средств в размере цены предложения.

10.4.2. Передача продавцом имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после полной оплаты имущества.

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

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

10.4.4. При уклонении или отказе покупателя от оплаты муниципального движимого имущества на него налагаются пени в размере 5 процентов суммы платежа за каждый день просрочки.

11. Продажа муниципального движимого имущества без объявления цены

11.1. Общие положения

11.1.1. Продажа муниципального движимого имущества без объявления цены осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

11.1.2. Организацию продажи движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, без объявления цены осуществляют сами предприятия и учреждения.

11.1.3. Продавец в процессе подготовки и проведения продажи имущества:

1) устанавливает срок приема заявок на приобретение имущества (дата и время начала и окончания приема заявок), а также дату подведения итогов продажи имущества;

2) организует подготовку и публикацию информационного сообщения о продаже имущества.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества без объявления цены должно соответствовать требованиям, предусмотренным в разделе 3 настоящего Положения, за исключением начальной цены. При продаже муниципального движимого имущества без объявления цены нормативная цена (цена отсечения) не определяется.

3) 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;

4) ведет учет заявок и предложений о цене приобретения имущества путем их регистрации в установленном продавцом порядке;

5) уведомляет претендента об отказе в рассмотрении поданной им заявки и предложения о цене приобретения имущества или о признании его покупателем имущества;

6) заключает с покупателем договор купли-продажи имущества;

7) производит расчеты с покупателем;

8) 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;

9) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него;

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

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

11.2.1. 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 (двадцати пяти) календарных дней. Определенная продавцом дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

11.2.2. Форма бланка заявки утверждается продавцом 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 и регистрируются в журнале приема предложений с присвоением каждому обращению номера и указанием времени подачи документов (число, месяц, часы и минуты).

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.

11.2.3. Помимо заявки претендент должен представить документы, указанные в разделе 4 настоящего Положения по перечню, указанному в информационном сообщении, а также опись прилагаемых документов в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой, с отметками продавца, - у претендента.

11.2.4. При приеме заявки продавец:

1) удостоверяет личность претендента или его полномочного представителя и проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего право полномочного представителя действовать от имени претендента;

2) рассматривает заявки с прилагаемыми к ним документами на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

11.2.5. Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:

1) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

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

3) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;

4) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

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

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

11.2.6. 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.

11.3. Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены

11.3.1. 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 п. 11.3 настоящего Положения.

11.3.2. 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.

11.3.3. Покупателем имущества признается:

- 1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;
- 2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;
- 3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

11.3.4. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

- 1) сведения об имуществе;
- 2) общее количество зарегистрированных заявок;
- 3) сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;
- 4) сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения

имущества с указанием подавших их претендентов;

- 5) сведения о покупателе имущества;
- 6) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
- 7) иные необходимые сведения.

11.3.5. 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.

11.3.6. 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.

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

11.4.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подведения итогов продажи.

11.4.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, законом «О приватизации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества.

Единовременная оплата имущества осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи имущества.

В случае предоставления рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей должны содержаться в информационном сообщении о приватизации государственного или муниципального имущества.

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

11.4.3. 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.

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

11.4.5. Продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи

имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

12. Списание муниципального движимого имущества, не реализованного посредством продажи без объявления цены

12.1. Если продажа муниципального движимого имущества без объявления цены признана несостоявшейся, данное имущество подлежит списанию установленным порядком в случае, если рыночная стоимость имущества в соответствии с отчетом об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, не превышает 20 процентов от первоначальной балансовой стоимости данного имущества.

Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного имущества, годные для ремонта других объектов, а также другие материалы, полученные от ликвидации имущества, приходятся по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Списание муниципального движимого имущества муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями в обязательном порядке подлежит согласованию с собственником имущества.

12.2. Если рыночная стоимость движимого имущества превышает 20 процентов от его первоначальной балансовой стоимости, решение о дальнейшем способе использования данного имущества (в том числе возможность его списания) принимает КИЗО Мэрии г. Грозного.

13. Оформление сделок купли-продажи объекта муниципального движимого имущества

13.1. Продажа муниципального движимого имущества (далее – имущества) оформляется договором купли-продажи.

13.2. Обязательными условиями договора купли-продажи являются:

1) сведения о сторонах договора; наименование имущества; место его нахождения; состав и цена имущества; порядок и срок передачи имущества в собственность покупателя; форма и сроки платежа за приобретенное имущество; условия, в соответствии с которыми указанное имущество было приобретено покупателем;

2) порядок осуществления покупателем полномочий в отношении указанного имущества до перехода к нему права собственности на указанное имущество;

3) иные условия, установленные сторонами договора по взаимному соглашению.

Обязательства покупателя в отношении приобретаемого имущества должны иметь сроки их исполнения, а также определяемую в соответствии с законодательством Российской Федерации стоимостную оценку, за исключением обязательств, не связанных с совершением действий по передаче

приобретаемого имущества, выполнением работ, уплатой денег.

13.3. Право собственности на приобретаемое имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты.

14. Информация о результатах реализации муниципального имущества

14.1. Информация о результатах реализации муниципального имущества подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном информационном сайте Мэрии г. Грозного в сети Интернет.

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

- 1) наименование продавца имущества;
- 2) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 3) дата, время и место проведения торгов;
- 4) цена сделки приватизации;
- 5) имя физического лица или наименование юридического лица - участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи.