



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАРОДИНСКИЙ РАЙОН»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 мая 2019 г. № 43-а

с. Цуриб

### Об утверждении положения об организации продажи муниципального имущества на аукционе

В соответствии с Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" от 21.12.2001 N 178-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 12 августа 2002 г. N 585 «Об утверждении положения об организации продажи муниципального имущества на аукционе и положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций акционерных обществ на специализированном аукционе», Положением "О планировании, порядке и условиях приватизации муниципального имущества в муниципальном образовании Чародинский район утвержденного Решением Собрания депутатов МО «Чародинский район» от 14 марта 2019 года №12, Уставом муниципального образования «Чародинский район» администрация муниципального образования «Чародинский район»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации продажи муниципального имущества на аукционе.
2. Утвердить прилагаемые состав комиссии и порядок ее работы.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Чарада» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чародинский район»
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Магомедова Р.И.

Глава



М. А. Магомедов

Утверждено  
Постановлением администрации  
МО «Чародинский район»  
от 31.05.2019г. № 43-а

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА АУКЦИОНЕ**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аукциона по продаже муниципального имущества МО «Чародинский район» (далее именуется - имущество), условия участия в нем, а также порядок оплаты имущества.

2. Организацию проведения аукциона по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности, осуществляет администрация МО «Чародинский район» (далее именуется - продавец).

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

а) обеспечивает в установленном порядке проведение оценки подлежащего приватизации имущества, определяет 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, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов аукциона;

д) организует подготовку и размещение информационного сообщения о проведении аукциона в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;

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, содержащемуся в информационном сообщении о проведении аукциона;

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

и) 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;

к) назначает 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;

н) уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе;

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

п) организует подготовку и размещение информационного сообщения об итогах аукциона в сети "Интернет" в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;

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

4. Продавец вправе привлекать к осуществлению функций, указанных в подпунктах «в», «е», «ж» и «з» пункта 3 настоящего Положения, отобранных на конкурсной основе юридических лиц на основании заключенных с ними договоров.

## **II. Условия участия в аукционе**

5. Для участия в аукционе претендент представляет продавцу (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку по форме, утверждаемой продавцом, и иные документы в соответствии с перечнем, содержащимся в информационном сообщении о проведении аукциона. Заявка и описание представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у заявителя.

6. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона, на счета, указанные в информационном сообщении о проведении аукциона.

Информационное сообщение о проведении аукциона наряду со сведениями, предусмотренными Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества", должно содержать сведения о размере задатка, сроке и порядке его внесения, назначении платежа, реквизитах счета, порядке возвращения задатка, а также указание на то, что данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

7. Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении аукциона, и осуществляется в течение не менее 25 календарных дней.

Признание претендентов участниками аукциона осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок. Аукцион проводится не позднее 3-го

рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона.

8. 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. 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.

10. 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**

11. Решения продавца 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 продавец принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

11(1). Решение продавца о признании претендентов участниками аукциона принимается в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

12. В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, продавец рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

13. 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.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, и на сайте продавца государственного или муниципального имущества в сети "Интернет" в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

14. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

15. Аукцион с подачей предложений о цене имущества в открытой форме проводится в

следующем порядке:

а) аукцион должен быть проведен не позднее 3-го рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона;

б) аукцион ведет аукционист в присутствии уполномоченного представителя продавца, который обеспечивает порядок при проведении торгов;

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

г) аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;

д) 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 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 аукционистом и уполномоченным представителем продавца, 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 (экземпляру продавца) в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца;

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

В случае признания аукциона несостоявшимся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом.

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

а) день проведения аукциона назначается не позднее 3-го рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона;

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

в) продавец 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, продавцом 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 продавца представители средств массовой информации;

д) решение продавца 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 уполномоченным представителем продавца протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Протокол об итогах аукциона и уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов аукциона.

16(1). Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;

16(2). Задаток победителя аукциона по продаже государственного или муниципального имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества и подлежит перечислению в установленном порядке в местный бюджет в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

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

18. Информационное сообщение об итогах аукциона размещается на официальном сайте в сети "Интернет" в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О

приватизации государственного и муниципального имущества", а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона, размещается на сайте продавца в сети "Интернет".

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

20. Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона. Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Денежные средства в счет оплаты приватизируемого муниципального имущества подлежат перечислению победителем аукциона в установленном порядке в местный бюджет в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи, но не позднее 30 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи.

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.

21. Организация продажи на аукционе, земельных участков, 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.

Утвержден  
Постановлением администрации  
МО «Чародинский район»

от 31.05.2019г. № 43-а

Состав комиссии  
по проведению торгов по продаже муниципального имущества

Магомедов Р.И. -заместитель Главы администрации района, председатель комиссии

Эмеев М.Э. -Гл..сп. по вопросам управления муниципальной собственностью администрации МО, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Варисов Г.Г. - Гл. сп. по вопросам ОКС и архитектуры района ;

Меджидова П.И. - главный бухгалтер администрации муниципального образования «Чародинский район»;



от 31.05.2019г. № 43

Порядок работы комиссии по проведению торгов  
по продаже муниципального имущества

1. Общие положения

1.1. Порядок работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества (далее Порядок, комиссия) определяет цели и задачи создания, порядок формирования, функции, права и обязанности, порядок деятельности комиссии.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585, Уставом муниципального района.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создается в целях проведения аукционов по продаже муниципального имущества, продажи муниципального имущества путем публичного предложения и без объявления цены (далее торги).

2.2. Основные задачи комиссии:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в торгах;

2.2.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении торгов;

2.2.3. Предотвращение и устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении торгов.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. В состав комиссии входят не менее пяти человек – членов комиссии.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии, являющиеся членами комиссии.

3.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах торгов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в торгах либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники торгов и лица, подавшие заявки на участие в торгах (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников торгов). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Администрация муниципального района обязана незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

3.4. Замена членов комиссии допускается только по решению Администрации муниципального района.

3.5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

#### 4. Функции комиссии

Основными функциями комиссии являются:

- 4.1. Рассмотрение заявок на участие в торгах;
- 4.2. Отбор участников торгов;
- 4.3. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в торгах;
- 4.4. Ведение протокола торгов;
- 4.5. Принятие решения о цене приобретения имущества;
- 4.6. Принятие решения об определении покупателя имущества.

#### 5. Права и обязанности комиссии

##### 5.1. Комиссия обязана:

5.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Порядком;

5.1.2. Рассматривать заявки на участие в торгах на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе;

5.1.3. Проверять соответствие заявителей предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

5.1.4. Отстранить заявителя или участника торгов от участия в торгах на любом этапе их проведения в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником торгов;

5.1.5. Принимать решение о допуске заявителя к участию в торгах, о признании заявителя участником торгов, об отказе в допуске заявителя к участию в торгах, о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества;

5.1.6. Регистрировать явившихся на торги участников торгов (их представителей) непосредственно перед началом проведения торгов;

5.1.7. Выдавать пронумерованные карточки участникам торгов (их представителям) при регистрации;

5.1.8. Подписать протокол рассмотрения заявок на участие в торгах, протокол торгов, протокол об отказе заключения договора;

5.1.9. Присутствовать при проведении торгов;

5.1.10. Не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения торгов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

##### 5.2. Комиссия вправе:

5.2.1. Запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам торгов, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в торгах;

5.2.2. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в торгах;

5.2.3. Выступать по вопросам повестки дня на заседании комиссии;

5.2.4. Проверять правильность содержания протоколов.

5.2.5. Письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколам.

#### 6. Порядок работы комиссии

6.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. Члены комиссии присутствуют на заседаниях лично и подписывают протоколы заседаний комиссии.

6.3. О месте, дате и времени проведения заседания члены комиссии должны быть уведомлены секретарем комиссии не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания.

6.4. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее 50 процентов от общего числа ее членов.

6.5. Решения комиссии оформляются соответствующими протоколами. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

6.6. Оформление протоколов ведется секретарем комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии временное исполнение его обязанностей возлагается председателем комиссии на одного из членов комиссии.

6.7. Председатель комиссии:

6.7.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение Порядка;

6.7.2. Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

6.7.3. Объявляет состав комиссии;

6.7.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.5. При отсутствии на заседании комиссии секретаря комиссии назначает члена комиссии, на которого возлагаются функции секретаря комиссии.

6.7.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Порядком.

6.8. Секретарь комиссии:

6.8.1. Осуществляет подготовку заседания комиссии, оформление и рассылку необходимых документов, своевременно извещает членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

6.8.2. Оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в торгах, протокол торгов, протокол об отказе от заключения договора;

6.8.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии, в соответствии с действующим законодательством и Порядком.

6.9. Действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

6.10. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок проведения торгов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального района и Порядка, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.