

Утверждаю
Начальник отдела по управлению муниципальным
имуществом и земельными ресурсами администрации
муниципального образования «Краснознаменский
муниципальный район»
_____ Н.А. Рынскова
08 сентября 2015 года

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ
ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ**

Краснознаменск 2015 год

СОДЕРЖАНИЕ

№	Состав документации
1.	Условия и порядок приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности
	1. Основные положения
	2. Порядок оформления права на участие в аукционе
	3. Порядок рассмотрения заявок претендентов на участие в аукционе
	4. Порядок проведения аукциона
	5. Порядок заключения с победителем аукциона договора купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности
2.	Перечень представляемых претендентами документов и требования к их оформлению (Приложение № 1)
1.	Образец заявки на участие в аукционе (Приложение № 2)
2.	Сведения о доле Российской Федерации, субъекта РФ, муниципальных образований в Уставном капитале юридического лица (Приложение № 3)
3.	Формы доверенности (Приложение № 4)
4.	Запрос на разъяснение документации (Приложение № 5)
5.	Договор купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности (Приложение № 6)
6.	Опись, представленных документов (Приложение № 7)

Раздел 1. Условия и порядок приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности

1. Основные положения

Документация по приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности, разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- Постановлением Правительства РФ от 12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе»;

Правовое основание проведения аукциона:

- постановление главы администрации муниципального образования «Краснознаменский муниципальный район» от 07 сентября 2015 года № 309 «Об условиях приватизации муниципального имущества»

2. Порядок оформления права на участие в аукционе

2.1. К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, которые в соответствии со ст.ст 5, 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» могут выступать покупателями государственного и муниципального имущества, а также своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка, в порядке и сроки, предусмотренные договором о задатке.

Покупателями государственного и муниципального 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 ст. 25 Федерального закона № 178-ФЗ.

2.2. Для участия в аукционе претендент обязан подготовить и представить Организатору документы, перечень и требования к оформлению которых определены в информационном сообщении.

2.3. Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

2.4. Подача заявки на участие в аукционе означает согласие претендента с условиями аукциона и принятие им обязательств соблюдать эти условия.

2.5. Все документы должны быть аккуратно оформлены и заполнены разборчиво. Подчистки и исправления не допускаются. Несоответствие документов предъявленным требованиям влечет признание их комиссией недействительными и основанием для отклонения претендента от участия в

аукционе.

2.6. Для участия в аукционе претендент вносит задаток на счет Организатора аукциона. Договор о задатке заключается в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета Организатора аукциона, порядок возвращения задатка и иные условия договора о задатке, определенные Организатором в качестве условий договора задатка, публикуются в информационном сообщении о проведении аукциона.

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

2.7. Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении аукциона и осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения продавцом заявок и документов претендентов.

2.8. Заявка с прилагаемыми к ней документами (перечень согласно приложению) регистрируется в журнале приема заявок с указанием даты и времени подачи документов.

2.9. Претендент на участие в аукционе, на основании договора о внесении задатка, принимает на себя следующие обязательства: в срок, установленный для подачи заявок на участие в аукционе, произвести оплату задатка в размере _____ (_____) рублей на расчетный счет

(см. извещение - размер задатка по соответствующему лоту) Организатора: расчетный счет № 40302810500003000075 УФК по Калининградской области (ОК 06, Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации МО «Краснознаменский муниципальный район» ИНН 3919003860 / КПП 391901001 ОКТМО -- 27618101, лицевой счет 05353009710) в ГРКЦ ГУ банка России по Калининградской области БИК 042748001.

2.10. До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК ПРЕТЕНДЕНТОВ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

3.1. Рассмотрение заявок претендентов на участие в аукционе проводится комиссией в соответствии с требованиями настоящей документации и на основании представленных претендентами заявки и прилагаемых к ней документов.

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

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

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона, или они оформлены не в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении о проведении указанного аукциона, в установленный срок.

3.3. Решение 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;

- имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

3.4. 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 официальных сайтах в сети Интернет, определенных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации и местной администрацией, на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальные сайты в сети Интернет), и на сайте продавца государственного или муниципального имущества в сети Интернет в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

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

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

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

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

- аукцион проводится не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты определения участников аукциона, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона;

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

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

- аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;

- 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;

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

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ С ПОБЕДИТЕЛЕМ АУКЦИОНА ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

5.1. По результатам аукциона продавец (уполномоченный орган муниципального образования) и победитель аукциона (покупатель) заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности

5.2. Договор купли-продажи заключается не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

5.3. 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.

Задаток победителя аукциона по продаже федерального имущества подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет муниципального образования в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

5.4. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи, задаток ему не возвращается, а результаты аукциона аннулируются Организатором.

5.5. Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты приобретенного имущества.

5.6. Оплата производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.7. Результаты аукциона могут быть признаны недействительными в установленном законом порядке

Приложение к
документации № 1

Перечень представляемых претендентами документов и требования к их оформлению

1. Заявка на участие в аукционе установленной формы с указанием реквизитов счета (банковского счета претендента) для возврата задатка.

2. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Приложение к
документации № 2

на бланке организации

исх. № _____

от «___» _____ 201_ г.

Организатору аукциона:
Начальнику отдела по управлению
муниципальным имуществом
Н.А.Рынской

З А Я В К А

на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности (для юридических лиц)

_____ (полное наименование юридического лица, подающего заявку)

_____, именуемый далее Претендент,
(все графы заполняются в электронном виде или от руки печатными буквами)

В лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

банковские реквизиты Претендента _____

юридический адрес Претендента _____

фактический адрес Претендента, телефон для связи, электронный адрес _____

принимая решение об участии в аукционе по продаже муниципального
имущества, находящегося в муниципальной собственности _____

_____ :
(наименование соответствующего муниципального образования)

_____ (№ лота, адрес приватизируемого объекта)

Претендент подтверждает внесение на счет Отдела по управлению
муниципальным имуществом суммы задатка в размере:

_____ (сумма цифрами и прописью)

Надлежащей оплатой задатка является перечисление Претендентом денежных
средств на основании договора о задатке.

Реквизиты счета для возврата задатка _____

**С состоянием приватизируемого объекта и документацией к нему
ознакомлен _____ / _____ /.**
(подпись) (расшифровка подписи)

обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном
сообщении о проведении аукциона, опубликованном в периодическом
печатном издании _____

(название источника опубликования, дата, номер)

и на Сайте муниципального образования «Краснознаменский муниципальный район», а также порядок проведения аукциона, установленный законодательством Российской Федерации;

2) в случае признания победителем аукциона - заключить с Продавцом договор купли-продажи муниципального имущества, в сроки, указанные в информационном сообщении;

3) уплатить Продавцу стоимость муниципального имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли – продажи;

4) в случае признания победителем аукциона и отказа от заключения договора купли-продажи муниципального имущества, являющегося предметом аукциона в сроки, установленные законодательством, внесенный задаток не возвращается.

Настоящая заявка составлена в двух экземплярах:
один экземпляр заявки – Организатору аукциона;
второй экземпляр заявки – Претенденту.

Подпись Претендента
(его уполномоченного представителя)

Подпись уполномоченного лица
Организатора аукциона

« ____ » _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__ года

Заявка принята Организатором аукциона:

В ____ ч. ____ мин. « ____ » _____ 20__ г.

Представитель Организатора аукциона:

_____/_____/_____
(подпись) (Расшифровка подписи)

на бланке организации

исх. № ____

от « ____ » _____ 201_ г.

Организатору аукциона:

Начальнику отдела по управлению
муниципальным имуществом
Н.А.Рынсковой

З А Я В К А

**на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи
имущества, находящегося в муниципальной собственности
(для физических лиц)**

(фамилия, имя, отчество, дата рождения лица, подающего заявку)

именуемый далее Претендент,

(все графы заполняются в электронном виде или от руки печатными буквами)

удостоверение личности (наименование документа, серия, дата и место выдачи):

адрес Претендента, банковские реквизиты, телефон для связи, электронный адрес

Доверенное лицо Претендента (ФИО) _____

действует на основании _____

удостоверение личности доверенного лица (наименование документа, серия, дата и место выдачи) _____

принимая решение об участии в аукционе по продаже муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности: _____

(наименование соответствующего муниципального образования)

(№ лота, адрес приватизируемого объекта)

Претендент подтверждает внесение на счет Отдела по управлению муниципальным имуществом суммы задатка в размере:

(сумма цифрами и прописью)

Надлежащей оплатой задатка является перечисление Претендентом денежных средств на основании договора о задатке.

Реквизиты счета для возврата задатка _____

С состоянием приватизируемого объекта и документацией к нему ознакомлен _____ / _____ /.

(подпись)

(расшифровка подписи)

обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в периодическом печатном издании _____

(название источника опубликования, дата, номер)

и на Сайте муниципального образования «Краснознаменский муниципальный

район», а также порядок проведения аукциона, установленный законодательством Российской Федерации;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи муниципального имущества в сроки, указанные в информационном сообщении;

3) уплатить Продавцу стоимость муниципального имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли – продажи;

4) в случае признания победителем аукциона и отказа от заключения договора купли-продажи муниципального имущества, являющегося предметом аукциона в сроки, установленные законодательством, внесенный задаток не возвращается.

Настоящая заявка составлена в двух экземплярах:
один экземпляр заявки – Организатору аукциона;
второй экземпляр заявки – Претенденту.

Подпись Претендента
(его уполномоченного представителя)

Подпись уполномоченного лица
Организатора аукциона

«___» _____ 20__ года

«___» _____ 20__ года

Заявка принята Организатором аукциона:

В ___ ч. ___ мин. «___» _____ 20__ г.

Представитель Организатора аукциона:

_____/_____/_____
(подпись) (Расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)

Я нижеподписавш___ся,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

паспорт: _____

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях и при подготовки различных мероприятий, связанных с участием в аукционе № _____ проводимом отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Краснознаменский муниципальный район» (г.

Краснознаменск, ул. Советская, 23) (далее – Оператор) и его структурных подразделений в соответствии с действующим законодательством.

К персональным данным на обработку которых дается согласие, относятся:

- паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства, о фактическом месте жительства;
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Срок хранения персональных данных составляет пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена) (*нужное подчеркнуть*).

Подтверждаю, что ознакомлен__ с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись субъекта
персональных данных)

«___» _____ 20__ года
(дата заполнения)

(ФИО субъекта персональных данных)

Приложение № 3
к документации

Сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (Калининградской области), муниципального образования в Уставном капитале юридического лица

(заявитель – наименование юридического лица)

Наименование акционера или учредителя	% в Уставном капитале заявителя	% собственности РФ, субъекта РФ, муниципальных образований в Уставном капитале акционера или

		учредителя
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Подпись руководителя организации

Подпись главного бухгалтера

М.П.

Приложение № 4
к документации

**Форма доверенности на уполномоченное лицо,
имеющее право подписи и представления интересов организации –
участника аукциона**

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Исх. № _____

от « _____ » _____ 201_ г.

_____ **Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь № _____**

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация-участник аукциона:

(наименование организации)

доверяет:

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт _____

серии _____

№ _____

выдан

представлять интересы _____

(наименование организации)

на аукционе, проводимом Отделом по управлению муниципальным имуществом.

В целях выполнения данного поручения он(она) уполномочен(а) представлять и получать необходимые документы, давать соответствующие разъяснения, подписывать от имени организации – доверителя все документы, связанные с выполнением данного поручения.

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна до «___» _____ 200 г.

Руководитель организации _____ (_____) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (_____) (Ф.И.О.)

**Форма доверенности на уполномоченное лицо,
имеющее право участвовать в аукционе**

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Исх. № _____

от « ___ » _____ 201_ г.

— **Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь № _____**

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация-участник аукциона:

(наименование организации)

доверяет:

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт _____ серии _____ № _____ выдан _____

представлять интересы _____

(наименование организации)

на аукционе, проводимом Отделом по управлению муниципальным имуществом.

При проведении аукциона поднимать после оглашения аукционистом начальной цены продажи муниципального имущества, являющегося предметом аукциона в случае, если готовы купить в соответствии с этой ценой, пронумерованный билет, подписывать и получать от имени организации-доверителя все документы, связанные с выполнением данного поручения, в том числе протокол о результатах аукциона, давать необходимые разъяснения.

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна до «___» _____ 201_ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (_____)
(Ф.И.О.)

Приложение № 5 _____
к документации

**ЗАПРОС
на разъяснение документации**

Организатору аукциона

Прошу Вас разъяснить следующие положения документации:

№ п/п	Раздел документации, приложения и т.п.	Ссылка на пункт документации, приложение которой следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений документации

Ответ на запрос прошу направить по адресу _____
либо по факсу _____
или по электронной почте _____

Должность, Ф.И.О., подпись

Приложение № 6
к документации

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

г. Краснознаменск

« » _____ 201_ г.

Муниципальное образование «Краснознаменский муниципальный район», юридический адрес: Российская Федерация Калининградская область, г. Краснознаменск, ул. Калининградская дом 56, ОГРН 1023901956209, именуемое в дальнейшем «Продавец» в лице начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Рынской Надежды Александровны, действующей на основании Положения об Отделе, утвержденного распоряжением главы МО «Краснознаменский муниципальный район» от 18 декабря 2008 года № 211р., зарегистрированного МИ ФНС России № 4 по Калининградской области, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем

Покупатель, в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, на основании протокола от « » _____ 201_ года о результатах аукциона, Извещение о проведении аукциона размещено на официальном сайте торгов <http://torgi.gov.ru/> _____ 201_ года, опубликовано в печатном издании районная газета «Красное Знамя» _____ 201_ года № _____, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании протокола от « » _____ 201_ года о результатах аукциона по приватизации муниципального имущества Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность на условиях, изложенных в настоящем Договоре имущество, находящееся в собственности муниципального образования _____, расположенное по адресу: _____

и земельный участок: площадью _____, с кадастровым номером _____, категория земель _____, разрешенное использование _____ (далее - Имущество).

1.2. Имущество принадлежит Продавцу на праве собственности, что подтверждается _____.

1.3. Продавец гарантирует, что до заключения настоящего Договора указанное в п. 1.1 Имущество никому другому не продано, не заложено, в споре, под арестом и запретом не состоит и свободно от любых прав третьих лиц.

2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость Имуущества, в соответствии с протоколом от « » 20__ года о результатах аукциона, составляет: _____ (_____) рублей.

Стоимость земельного участка составляет: _____ (_____) рублей.

2.2. Покупатель оплачивает цену Имуущества, указанную в п.2.1. настоящего Договора, в срок не позднее 5 (пяти) дней с момента подписания настоящего Договора разовым платежом (за исключением задатка), путем внесения на расчетный счет Продавца _____.

Оплата производится в рублях.

2.3. Сумма внесенного Покупателем задатка _____ (_____) рублей засчитывается в стоимость приобретенного на аукционе Имуущества.

2.4. Полная оплата цены Имуущества должна быть произведена до подписания акта приема-передачи Имуущества.

2.5. В платежных документах банка в графе «Назначение платежа» Покупатель обязан указать:

- сведения о реквизитах счета;
- номер и дату настоящего Договора.

2.6. Обязанность Покупателя по оплате Имуущества считается исполненной после поступления денежных средств в полном объеме на счет, указанный в пункте 2.2. настоящего Договора, и представления Продавцу соответствующего платежного поручения, подтверждающего оплату.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Продавец обязан:

3.1.1. Предоставить Покупателю достоверные сведения, необходимые для исполнения условий, установленных настоящим Договором.

3.1.2. В течение _____ дней с полной оплаты передать по акту приема-передачи указанное в п.1.1. Имуущество, являющееся предметом настоящего Договора.

3.1.3. Передать Покупателю в срок до _____ следующие документы:

-
-

3.2. Покупатель обязан:

3.2.1. Принять документы, указанные в пункте 3.1.3.

3.2.2. Оплатить приобретаемое Имуущество в полном объеме (п. 2.1 настоящего Договора) путем безналичного перечисления денежных средств в порядке и в сроки, установленные в п.2 настоящего Договора..

3.2.3. Принять по акту приема-передачи Имуущество на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.4. Не уклоняться от подписания акта приема-передачи Имуущества.

3.2.5. Представить Продавцу копии платежных поручений, подтверждающих оплату цены Имуущества в 3 (трех) дневный срок со дня оплаты.

3.2.6. В течение месяца с момента исполнения Покупателем обязанности по оплате Имуущества обратиться в Управление Федеральной регистрационной

службы по Калининградской области с заявлением о регистрации права собственности.

3.2.7. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Имущество и в течение 3 (трех) дней с момента государственной регистрации представить копию договора купли-продажи с отметкой о государственной регистрации Продавцу.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения Покупателем сроков оплаты цены Имущества более, чем на _____ дней, Покупатель уплачивает пеню в размере _____% от стоимости Имущества за каждый день просрочки.

4.3. В случае уклонения Продавца от фактической передачи Имущества в установленный настоящим Договором срок, он уплачивает Покупателю пеню в размере _____% от стоимости Имущества за каждый день просрочки.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5. СПОРЫ

5.1. Споры, вытекающие из настоящего Договора, подлежат рассмотрению в арбитражном суде в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменение и расторжение настоящего Договора возможны в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. Все изменения к настоящему Договору оформляются письменно в виде дополнительных соглашений.

6.3. Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, по одному для каждой из сторон, а третий для осуществления государственной регистрации перехода права собственности.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Продавец:

Покупатель:

Приложение № 1
к Договору купли-продажи имущества,
находящегося в муниципальной
собственности
от « » _____ 201_ г.

А К Т №
приема-передачи

пос. Добровольск

« » _____ 201_ г.

_____, именуем__ в дальнейшем
«Продавец», в лице _____,
действующего на основании _____,
передал, а _____, именуем в дальнейшем
«Покупатель», в лице _____,
действующего на основании _____, принял в собственность
Имущество, находящееся в муниципальной собственности, расположенное
по адресу: _____

и земельный участок: площадью _____, с кадастровым номером _____,
относящийся к категории земель _____, разрешенное использование
_____.

Техническое состояние Имущества удовлетворительное и
позволяет использовать в соответствии с назначением. Претензий к состоянию
Имущества не имеется.

Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, по одному
для каждой из сторон, один экземпляр – для Управления Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской
области.

Продавец:

_____ / _____

М.П.

Покупатель:

_____ / _____

М.П.

Приложение № 7
к документации

О П И С Ь
Документов, представленных для участия в аукционе

(наименование (ФИО) заявителя)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
----------	------------------------	----------------------

1	2	3
1	Заявка на участие в аукционе	
2	Копии документов, удостоверяющих личность	
3	Заверенные копии учредительных документов	
4	Сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица.	
5	Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности	
6	Доверенность (оригинал и копия) на право представлять интересы организации на аукционе, в том числе на сдачу заявки (в случае, если интересы заявителя представляет доверенное лицо)	

Передал _____ (подпись)
 _____ (ФИО)

Принял _____ (подпись)
 _____ (ФИО)

«_____» _____ 200__ г.

«_____» _____ 20__ г.