АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2023 № 53

Об утверждении Порядка продажи долей в праве общей собственности на жилые помещения, расположенные на территории муниципального образования город Норильск

Список изменяющих документов

(в редакции постановлений Администрации города Норильска

 от 19.10.2023 № 499, от 22.11.2024 № 559)

В целях обеспечения эффективного управления муниципальной собственностью, руководствуясь решением Норильского городского Совета депутатов от 14.06.2022 № 37/5-884 «Об утверждении Положения о продаже долей в праве общей собственности на жилые помещения, расположенные на территории муниципального образования город Норильск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок продажи долей в праве общей собственности на жилые помещения, расположенные на территории муниципального образования город Норильск (прилагается).

2. Заместителю Главы города Норильска по городскому хозяйству в срок до 31.10.2023 разработать и утвердить типовую форму договора купли-продажи доли в праве собственности на жилое помещение, расположенное на территории муниципального образования город Норильск.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Заполярная правда».

Глава города Норильска Д.В. Карасев

Утвержден

Постановлением

Администрации города Норильска

от 15.02.2023 № 53

ПОРЯДОК

продажи долей в праве общей собственности на жилые помещения, расположенные на территории муниципального образования город Норильск

Список изменяющих документов

(в редакции постановлений Администрации города Норильска

 от 19.10.2023 № 499, от 22.11.2024 № 559)

1. Общие положения

1.1. Порядок продажи долей в праве общей собственности на жилые помещения, расположенные на территории муниципального образования город Норильск (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», решением Норильского городского Совета депутатов от 14.06.2022 № 37/5-884 «Об утверждении Положения о продаже долей в праве общей собственности на жилые помещения, расположенные на территории муниципального образования город Норильск» (далее – Положение № 37/5-884) и определяет порядок и сроки рассмотрения заявлений сособственников и иных лиц, заинтересованных в приобретении доли в праве собственности на жилое помещение, находящееся в общей долевой собственности муниципального образования город Норильск и иных физических или юридических лиц, порядок и сроки принятия решения о продаже муниципальной доли, перечень документов, необходимых для рассмотрения заявлений сособственников о покупке муниципальной доли, а также порядок, сроки рассмотрения этих заявлений и порядок заключения договора купли-продажи муниципальной доли, порядок организации и проведения торгов на право заключения договора купли-продажи муниципальной доли.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

муниципальная доля - доля в праве общей собственности на жилое помещение, находящееся в общей долевой собственности муниципального образования город Норильск и иных физических или юридических лиц;

сособственник – физическое или юридическое лицо, являющееся собственником доли в праве общей собственности на жилое помещение, в котором расположена муниципальная доля;

заинтересованное лицо - физическое или юридическое лицо, заинтересованное в приобретении муниципальной доли и подавшее в Управление заявление о продаже муниципальной доли;

Управление/организатор аукциона - Управление жилищного фонда Администрации города Норильска, уполномоченное на рассмотрение заявлений заинтересованных лиц, желающих приобрести муниципальную долю, рассмотрение заявлений сособственников о покупке муниципальной доли, подготовку и заключение договоров купли-продажи муниципальной доли, организацию и проведение торгов на право заключения договора купли-продажи муниципальной доли в соответствии с настоящим Порядком;

предмет аукциона - право заключения договора купли-продажи муниципальной доли;

претендент - физическое или юридическое лицо, заинтересованное в приобретении муниципальной доли, и подавшее в соответствии с Порядком заявку на участие в аукционе (далее - заявка);

участник аукциона - претендент, допущенный аукционной комиссией к участию в аукционе;

победитель аукциона - участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона;

аукционист - лицо, непосредственно проводящее аукцион, выбранное из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов;

аукционная комиссия - комиссия, создаваемая организатором аукциона, осуществляющая рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе, а также осуществляющая иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком;

начальная цена - цена предмета аукциона, устанавливаемая в соответствии с отчетом об оценке муниципальной доли в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

шаг аукциона - величина повышения начальной цены, которая составляет 3 процента начальной цены;

задаток - денежная сумма, вносимая претендентом для участия в аукционе, устанавливаемая в размере начальной цены.

2. Порядок рассмотрения заявлений сособственников либо иных лиц, заинтересованных в приобретении муниципальной доли, о продаже муниципальной доли и принятия решения о продаже муниципальной доли

2.1. Граждане и юридические лица имеют право приобрести в собственность муниципальную долю за плату в порядке и на условиях, определяемых Положением № 37/5-884 и настоящим Порядком.

2.2. Основанием для рассмотрения Управлением вопроса о продаже муниципальной доли является заявление сособственника либо заинтересованного лица (далее – заявитель) о продаже муниципальной доли (далее – заявление).

2.3. Заявление подается в Управление в письменной форме лично либо посредством почтового отправления по адресу Управления: 663318, Красноярский край, г. Норильск, ул. Талнахская, д. 40, должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, и должно содержать:

а) сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или полное наименование юридического лица);

б) ИНН и ОГРН заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

в) адрес регистрации заявителя по месту жительства и фактический адрес проживания (в случае, если заявителем является физическое лицо), адрес места нахождения и почтовый адрес (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

г) контактный номер телефона;

д) предложение о покупке муниципальной доли с указанием адреса жилого помещения, в котором находится муниципальная доля;

е) согласие на обработку персональных данных;

ж) способ направления (вручения) заявителю уведомлений (писем) (лично или посредством почтового отправления);

з) подпись заявителя или его уполномоченного представителя.

2.4. К заявлению должны быть приложены копии следующих документов:

а) паспорта (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц);

б) доверенности (для уполномоченных представителей физических и юридических лиц);

в) учредительных документов юридического лица, приказа о назначении руководителя на должность, иных документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц);

г) выписки из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, в котором расположена муниципальная доля, в отношении которой подано заявление (предоставляется по желанию заявителя);

д) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо) (предоставляется по желанию заявителя);

е) в случае если заявителем является сособственник жилого помещения, в котором расположена муниципальная доля, к заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий участие в долевой собственности на жилое помещение, муниципальную долю в котором желает приобрести заявитель (в случае, если право долевой собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

Управление в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления по собственной инициативе запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документы, указанные в подпунктах «г», «д» настоящего пункта (далее – документы, предоставляемые по желанию заявителя), если они не были предоставлены заявителем самостоятельно.

2.5. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

а) заявление не соответствует требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка;

б) заявителем не предоставлены документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, за исключением документов, предоставляемых по желанию заявителя.

2.6. Заявление подлежит регистрации в день его поступления в Управление.

Управление в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления проводит проверку заявления и приложенных документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3 – 2.4 настоящего Порядка.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, они должны быть возвращены заявителю способом, указанным в заявлении, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления с приложением уведомления за подписью руководителя Управления с обоснованием отказа в приеме заявления и документов.

2.7. При наличии оснований для отказа в принятии решения о продаже муниципальной доли, указанных в пункте 2.4 Положения № 37/5-884, Управление осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом (далее - распоряжение), об отказе в принятии решения о продаже муниципальной доли и направляет его на утверждение.

Управление в срок не позднее 30 дней со дня регистрации заявления направляет заявителю способом, указанным в заявлении, выписку из распоряжения об отказе в принятии решения о продаже муниципальной доли за подписью начальника Управления с указанием причин такого отказа.

2.8. При отсутствии оснований для отказа в принятии решения о продаже муниципальной доли, указанных в пункте 2.4 Положения № 37/5-884, Управление осуществляет подготовку проекта распоряжения о продаже муниципальной доли и направляет его на утверждение.

Управление в срок не позднее 30 дней со дня регистрации заявления направляет заявителю способом, указанным в заявлении, выписку из распоряжения о продаже муниципальной доли за подписью начальника Управления с разъяснением заявителю дальнейшего порядка действий Управления в соответствии с Положением № 37/5-884 и настоящим Порядком.

2.9. В течение 30 календарных дней с даты утверждения распоряжения о продаже муниципальной доли Управление обеспечивает проведение оценки муниципальной доли в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» посредством заключения контракта с учетом требований действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – отчет об оценке).

2.10. В течение 10 рабочих дней со дня получения отчета об оценке Управление в порядке, установленном пунктом 2.8 Положения № 37/5-884, осуществляет одно из следующих действий:

2.10.1. в случае, если жилое помещение, в котором находится муниципальная доля, принадлежит нескольким сособственникам (за исключением муниципального образования город Норильск) - направляет посредством почтового отправления в адрес каждого из сособственников письменное извещение о продаже муниципальной доли, которое должно содержать сведения, перечисленные в пункте 2.7 Положения № 37/5-884, в том числе перечень документов в соответствии с пунктами 3.1 – 3.2. настоящего Порядка (далее – извещение); одновременно с направлением извещения Управление направляет заявителю (кроме случаев, когда заявитель является единственным сособственником) способом, указанным в заявлении, уведомление о проведенной оценке стоимости муниципальной доли и о направлении сособственникам извещения о ее продаже;

2.10.2. в случае, если заявителем являлся единственный сособственник и иные сособственники отсутствуют, Управление осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи муниципальной доли по типовой форме, утвержденной правовым актом Администрации города Норильска, издаваемым Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом (далее – типовая форма), и направляет его способом, указанным в заявлении, сособственнику с сопроводительным письмом за подписью начальника Управления с разъяснением порядка заключения договора и оплаты стоимости доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение. К отношениям, регулируемым настоящим пунктом, применяются положения пунктов 3.5 – 3.8 настоящего Порядка.

3. Порядок и сроки рассмотрения заявлений сособственников о покупке муниципальной доли и порядок заключения договора купли-продажи муниципальной доли

3.1. Сособственник, желающий приобрести по договору купли-продажи муниципальную долю, в течение месяца со дня получения извещения, направляет в Управление заявление о покупке муниципальной доли в письменной форме лично либо посредством почтового отправления по адресу Управления: 663318, Красноярский край, г. Норильск, ул. Талнахская, д. 40. Заявление о покупке муниципальной доли должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, и должно содержать:

а) сведения о сособственнике (фамилия, имя, отчество (при наличии) или полное наименование юридического лица);

б) ИНН и ОГРН сособственника (в случае, если сособственником является юридическое лицо);

в) адрес регистрации сособственника по месту жительства и фактический адрес проживания (в случае, если сособственником является физическое лицо), адрес места нахождения и почтовый адрес (в случае, если сособственником является юридическое лицо);

г) контактный номер телефона;

д) согласие на покупку муниципальной доли с указанием адреса жилого помещения, в котором находится муниципальная доля, по цене, определенной на основании отчета об оценке;

е) согласие на обработку персональных данных;

ж) способ направления (вручения) сособственнику уведомлений (писем) (лично или посредством почтового отправления);

з) подпись сособственника или его уполномоченного представителя.

3.2. К заявлению о покупке муниципальной доли должны быть приложены копии следующих документов:

а) паспорта (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц);

б) доверенности (для уполномоченных представителей физических и юридических лиц);

в) учредительных документов юридического лица, приказа о назначении руководителя на должность, иных документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц);

г) выписки из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, в котором расположена муниципальная доля, в отношении которой подано заявление о покупке муниципальной доли (предоставляется по желанию сособственника);

д) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если сособственником является юридическое лицо) (предоставляется по желанию сособственника);

е) документа, подтверждающего право собственности сособственника на долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение (в случае, если право долевой собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

Управление в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления по собственной инициативе запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документы, указанные в подпунктах «г», «д» настоящего пункта (далее – документы, предоставляемые по желанию заявителя), если они не были предоставлены заявителем самостоятельно.

3.3. Заявление о покупке муниципальной доли подлежит регистрации в день его поступления в Управление.

 Управление в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о покупке муниципальной доли проводит проверку указанного заявления и приложенных документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.1 – 3.2 настоящего Порядка.

В случае, если заявление о покупке муниципальной доли и приложенные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.1 – 3.2 настоящего Порядка, в том числе если указанное заявление направлено сособственником по истечении месяца со дня получения им извещения, заявление оставляется Управлением без рассмотрения и считается не поступившим, о чем сособственнику направляется способом, указанным в заявлении о покупке муниципальной доли, уведомление за подписью начальника Управления в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о покупке муниципальной доли. В уведомлении указываются причины оставления заявления без рассмотрения со ссылками на положения настоящего Порядка.

В случае, если заявление о покупке муниципальной доли и приложенные документы соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.1 – 3.2 настоящего Порядка, Управление в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о покупке муниципальной доли осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи муниципальной доли по типовой форме и направляет его способом, указанным в заявлении о покупке муниципальной доли, сособственнику с сопроводительным письмом за подписью начальника Управления с разъяснением порядка заключения договора и оплаты стоимости доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение.

3.4. В случае поступления в срок, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка, заявлений о покупке муниципальной доли от нескольких сособственников, продажа муниципальной доли осуществляется пропорционально размерам долей, принадлежащих сособственникам (если между ними не достигнуто соглашение об ином распределении муниципальных долей при покупке).

3.5. Договор купли-продажи муниципальной доли подлежит нотариальному удостоверению и заключается по типовой форме в течение 5 рабочих дней со дня получения сособственником проекта договора купли-продажи. Расходы, связанные с нотариальным удостоверением договора купли-продажи, несет сособственник, приобретающий муниципальную долю.

3.6. Оплата стоимости муниципальной доли производится сособственником в течение 5 календарных дней с момента подписания сторонами договора купли-продажи муниципальной доли.

3.7. Если договор не подписан сособственником в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего порядка, Управление в течение трех рабочих дней с даты истечения указанного срока направляет способом, указанным в заявлении о покупке муниципальной доли, сособственнику уведомление о необходимости подписания договора.

Если в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, договор не подписан сособственником, он считается отказавшимся от приобретения муниципальной доли, и продажа муниципальной доли осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.8. Сособственник, не желающий приобрести по договору купли-продажи муниципальную долю, в порядке и срок, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, вправе направить в Управление заявление об отказе в приобретении муниципальной доли.

Заявление об отказе в приобретении муниципальной доли и прилагаемые к нему документы должны соответствовать требованиям, указанным в пунктах 3.1 – 3.2 настоящего Порядка.

Заявление об отказе в приобретении муниципальной доли подлежит регистрации в день его поступления в Управление и приобщается к материалам о продаже муниципальной доли.

Если все участники долевой собственности в соответствии с настоящим пунктом отказались от покупки муниципальной доли, продажа муниципальной доли осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка до истечения срока, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.9. В случае, если по истечении месяца со дня получения сособственниками извещения либо возврата извещения в Управление не поступит хотя бы одно заявление о покупке муниципальной доли, продажа муниципальной доли осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

4. Порядок организации проведения торгов на право заключения договора купли-продажи муниципальной доли

4.1. Если по истечении месяца со дня получения сособственниками извещения либо возврата извещения в Управление не поступит хотя бы одно заявление о покупке муниципальной доли, либо до истечения указанного срока в Управление поступили заявления от всех участников долевой собственности об отказе в приобретении муниципальной доли, Управление в срок не позднее 5 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в настоящем пункте, осуществляет подготовку распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска или иным уполномоченным им лицом, об организации и проведении торгов в форме аукциона по продаже муниципальной доли (далее – распоряжение об организации торгов) и направляет его на утверждение.

Распоряжение об организации торгов подлежит утверждению не позднее 10 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

4.2. Распоряжение об организации торгов должно содержать:

а) сведения о предмете торгов (в том числе о муниципальной доле, на право заключения договора купли-продажи которой организовываются торги: кадастровый номер и адрес жилого помещения, в котором находится муниципальная доля; общая площадь указанного жилого помещения; размер муниципальной доли, подлежащей продаже; начальная цена продажи);

б) поручение организатору аукциона создать аукционную комиссию и утвердить ее состав;

в) поручение организатору аукциона подготовить извещение о проведении торгов (далее – извещение), подготовить и утвердить документацию об аукционе с указанием сроков исполнения поручения;

г) поручение организатору аукциона опубликовать извещение и документацию об аукционе в установленном порядке;

д) поручение организатору аукциона провести аукцион и заключить договора купли-продажи муниципальной доли в соответствии с настоящим Порядком;

 е) поручение организатору аукциона опубликовывать распоряжение об организации торгов в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [https://норильск.рф](http://norilsk-city.ru/) (далее – официальный сайт Администрации), на официальном сайте торгов Российской Федерации в сети «Интернет» по адресу www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт торгов).

4.3. Торги на право заключения договора купли-продажи муниципальной доли проводятся в форме аукциона и являются открытыми по способу подачи предложения цены.

4.4 При подготовке и проведении аукциона организатор аукциона:

- создает аукционную комиссию и утверждает ее состав;

- формирует лоты, выставляемые на аукцион;

- разрабатывает извещение, разрабатывает и утверждает документацию об аукционе;

- принимает решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, о внесении изменений в документацию об аукционе;

- определяет место, дату, время начала и окончания приема заявок, место, дату и время определения участников аукциона, место и срок подведения итогов аукциона;

- принимает от физических и юридических лиц заявки и прилагаемые к ним документы, регистрирует заявки в журнале регистрации заявок, обеспечивает сохранность предоставленных заявок и документов, а также конфиденциальность сведений о претендентах;

- хранит протоколы и иные документы, связанные с организацией и проведением аукционов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

4.5. Извещение опубликовывается Управлением в газете «Заполярная правда» и размещается на официальном сайте Администрации и на официальном сайте торгов не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона.

4.6. В извещении указываются следующие сведения:

а) место, дата, время проведения аукциона;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Управления;

в) предмет аукциона;

г) кадастровый номер и адрес жилого помещения, в котором находится муниципальная доля; общая площадь указанного жилого помещения;

д) размер муниципальной доли, подлежащей продаже;

е) начальная цена и шаг аукциона;

ж) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, адрес официального сайта Администрации и официального сайта торгов, на котором размещается документация об аукционе;

з) размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка;

и) адрес места приема, дата и время начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов;

к) место, дата, время рассмотрения заявок и определение участников аукциона;

л) срок и порядок подписания договора купли-продажи муниципальной доли.

4.7. Одновременно с размещением на официальном сайте Администрации и официальном сайте торгов извещения Управление размещает документацию об аукционе, включая проект договора купли-продажи муниципальной доли по типовой форме.

4.8. В документации об аукционе помимо сведений, содержащихся в извещении, указываются:

а) требования к участникам аукциона;

б) требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе, в том числе заявки, поданной в форме электронного документа;

в) форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;

г) порядок и срок отзыва заявок;

д) информация о порядке проведения аукциона, в том числе условиях определения победителя аукциона;

е) место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

ж) место, дата и время проведения аукциона;

з) форма, сроки и порядок внесения платы по договору купли-продажи муниципальной доли;

и) срок, в течение которого должен быть подписан проект договора купли-продажи муниципальной доли;

к) указание на то, что условия аукциона, порядок и условия заключения договора купли-продажи муниципальной доли с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

4.9. В целях участия в аукционе претендент подает заявку в срок, установленный в извещении.

4.10. К заявке прилагаются следующие документы:

а) копия паспорта претендента (листы 2, 3 и лист с отметкой о регистрации по месту жительства) или иного документа, удостоверяющего личность претендента либо личность его представителя;

б) документы, подтверждающие полномочия руководителя и представителя претендента;

в) копии учредительных документов юридического лица;

г) документы, подтверждающие внесение задатка;

д) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Все листы заявки и документов должны быть прошиты и пронумерованы, подписаны претендентом или его представителем. К заявке составляется опись прилагаемых документов.

4.11. Внесенным задатком признается его поступление на счет, указанный в извещении о проведении аукциона.

4.12. Задаток вносится на банковские реквизиты счета, указанные в извещении.

4.13. Управление не вправе требовать у претендента предоставления иных документов, за исключением документов, указанных в пункте 4.10 настоящего Порядка.

4.14. Управление осуществляет прием заявок, начиная со дня, следующего за днем опубликования извещения в газете «Заполярная правда» и размещения на официальном сайте Администрации и официальном сайте торгов. Прием заявок прекращается не ранее чем за 5 рабочих дней до дня проведения аукциона.

4.15. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в Управление претендентом лично либо его уполномоченным представителем. При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента также предъявляется документ, подтверждающий его полномочия на подачу заявки.

4.16. При получении заявки, поданной в форме электронного документа, Управление обязано подтвердить в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения такой заявки.

4.17. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении, регистрируется Управлением в журнале регистрации заявок с присвоением каждой заявке регистрационного номера, с указанием даты и времени приема заявки. По требованию претендента ему выдается копия заявки с указанием присвоенного ей регистрационного номера, даты и времени приема заявки.

4.18. Заявка, поступившая после окончания установленного в извещении срока приема заявок, не рассматривается и в день ее поступления возвращается претенденту под роспись или направляется ему заказным письмом. Задаток возвращается таким претендентам в порядке, установленном для участников аукциона.

4.19. Претендент вправе отозвать принятую организатором аукциона заявку в любое время до дня окончания срока приема заявок включительно, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона (далее – уведомление об отзыве заявки). Уведомление об отзыве заявки регистрируется в журнале регистрации заявок. Возврат задатка осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки претендентом позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

4.20. В день, указанный в извещении, аукционная комиссия рассматривает заявки и предоставленные документы претендентов.

4.21. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок.

4.22. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю не позднее дня, следующего за днем рассмотрения заявок.

4.23. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией составляется протокол (далее – протокол рассмотрения заявок), в котором указываются следующие сведения:

а) место, дата, время рассмотрения заявок;

б) сведения о претендентах, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона;

в) дата подачи заявок;

г) сведения о внесенных задатках;

д) сведения о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем;

е) сведения о признании аукциона несостоявшимся (при признании аукциона несостоявшимся);

ж) порядок и срок оплаты цены предмета аукциона (при признании аукциона несостоявшимся);

з) порядок и срок подписания договора (при признании аукциона несостоявшимся).

4.24. Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии и размещается на официальном сайте Администрации и официальном сайте торгов в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.25. Претендент не допускается к участию в аукционе в случаях:

а) непредставления документов, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего Порядка;

б) не поступления задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

в) выявления в предоставленных документах недостоверной информации, а также подачи заявки позже установленного срока.

4.26. Претендентам, признанным участниками аукциона, и претендентам, не допущенным к участию в аукционе, Управление направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

4.27. Задаток, внесенный претендентом, не допущенным к участию в аукционе, возвращается ему в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

4.28. Претендент, признанный участником аукциона, становится участником аукциона со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

4.29. Если на основании результатов рассмотрения заявок отказано в допуске к участию в аукционе всем претендентам или только один претендент допущен к участию в аукционе и признан участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

4.30. Если аукцион признан несостоявшимся и только один претендент признан участником аукциона, Управление направляет указанному лицу проект договора купли-продажи муниципальной доли по типовой форме заказным почтовым отправлением с обратным уведомлением о вручении либо вручается под подпись в течение десяти рабочих дней с даты размещения протокола аукциона или протокола рассмотрения заявок на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

4.31. Если по окончании срока приема заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

4.32. Если единственная заявка, указанная в пункте 4.31 настоящего Порядка, и претендент, ее подавший, соответствуют требованиям и условиям аукциона, указанным в извещении, документации об аукционе, то претендент признается участником аукциона.

4.33. Если аукцион признан несостоявшимся и только один претендент, указанный в пункте 4.32 настоящего Порядка, признан участником аукциона, Управление направляет указанному лицу проект договора купли-продажи муниципальной доли по типовой форме заказным почтовым отправлением с обратным уведомлением о вручении либо вручается под подпись в течение десяти рабочих дней с даты размещения протокола аукциона или протокола рассмотрения заявок на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

4.34. Сумма задатка, внесенного претендентами, указанными в пунктах 4.30, 4.32 настоящего Порядка, засчитывается в счет оплаты приобретаемой ими муниципальной доли.

4.35. Проект договора купли-продажи муниципальной доли подписывается и предоставляется в Управление единственным участником аукциона, указанным в пунктах 4.30, 4.32 настоящего Порядка, в течение 14 дней со дня его получения.

При отказе от заключения договора купли-продажи муниципальной доли участник аукциона, указанный в пунктах 4.30, 4.32 настоящего Порядка, обязан уведомить об этом Управление в письменной форме в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

4.36. В случае уклонения единственного участника аукциона, указанного в пунктах 4.30, 4.32 настоящего Порядка, от заключения договора купли-продажи муниципальной доли задаток, внесенный им, не возвращается.

4.37. Аукцион проводится в месте, в день и время, указанные в документации об аукционе.

4.38. В аукционе участвуют только участники аукциона.

4.39. Аукцион проводится Управлением в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона и (или) их представителей.

4.40. Аукцион проводится путем повышения начальной цены договора купли-продажи на шаг аукциона, указанный в извещении.

4.41. Аукцион проводится в следующем порядке:

4.41.1. Аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся участников аукциона и (или) их представителей в журнале регистрации участников аукциона.

Участники аукциона и (или) их представители для подтверждения своих полномочий перед регистрацией в журнале предоставляют документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (если в аукционе присутствует такой представитель).

При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки).

4.41.2. Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с объявления об открытии аукциона.

Аукцион по каждому лоту начинается с оглашения аукционистом номера лота, его наименования, краткой характеристики, начальной цены продажи, шага аукциона.

После оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявлять свои предложения о цене предмета аукциона путем поднятия карточек.

Если после троекратного объявления начальной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион по данному лоту признается несостоявшимся.

4.41.3. Поднятие карточки означает безусловное и безотзывное согласие участника аукциона приобрести предмет аукциона по заявленной цене.

4.41.4. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены продажи и цены продажи, увеличенной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену продажи, увеличенную в соответствии с шагом аукциона.

4.41.5. Каждое последующее поднятие карточки участниками аукциона означает согласие приобрести предмет аукциона по цене, превышающей последнюю (предыдущую) названную цену на шаг аукциона.

4.41.6. Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который заявил 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 три раза.

Если после третьего объявления заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион по данному лоту завершается.

Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

4.41.7. По завершении аукциона аукционист объявляет об окончании аукциона, называет номер карточки и наименование победителя аукциона, окончательную цену.

После проведения аукциона по всем заявленным лотам аукционист объявляет о закрытии аукциона.

4.42. При проведении аукциона организатор аукциона осуществляет аудиозапись аукциона. Аукционная комиссия ведет протокол аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

4.43. Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Управлении. В течение 3 рабочих дней с даты подписания один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе, передаются победителю аукциона.

4.44. В протоколе о результатах аукциона указываются следующие сведения:

а) место, дата и время проведения аукциона;

б) предмет аукциона;

в) сведения об участниках аукциона;

г) начальная цена предмета аукциона;

д) сведения о результатах аукциона:

- последнее и предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество (для физического лица) победителя аукциона и иного участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

- о признании аукциона несостоявшимся;

е) порядок и срок оплаты цены предмета аукциона победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе его участником;

ж) порядок и срок подписания договора купли-продажи муниципальной доли.

4.45. Протокол о результатах аукциона размещается Управлением на официальном сайте Администрации и официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания. По каждому лоту оформляется отдельный протокол о результатах аукциона.

4.46. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Управлению в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Управление в течение двух рабочих дней со дня регистрации такого запроса обязано предоставить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

4.47. Если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

4.48. Победитель аукциона полностью оплачивает приобретаемую им муниципальную долю путем перечисления денежных средств на банковские реквизиты счета, указанные в документации об аукционе, в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола о результатах аукциона на официальном сайте Администрации и официальном сайте торгов.

Оплата производится в размере цены предмета аукциона, предложенной победителем аукциона.

При этом сумма задатка, внесенного победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты приобретаемой им муниципальной доли.

4.49. Сумма задатка, внесенного единственным принявшим участие в аукционе его участником, засчитывается в счет оплаты приобретаемой им муниципальной доли.

4.50. Проект договора купли-продажи муниципальной доли по типовой форме направляется в адрес победителя аукциона заказным почтовым отправлением с обратным уведомлением о вручении либо вручается под подпись в течение десяти рабочих дней с даты размещения протокола аукциона или протокола рассмотрения заявок на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Победитель аукциона в течение четырнадцати календарных дней с даты получения проекта договора купли-продажи муниципальной доли должен подписать его и обеспечить получение подписанного экземпляра Управлением.

При отказе от заключения договора купли-продажи муниципальной доли победитель торгов обязан уведомить об этом Управление в письменной форме в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта.

4.51. Задаток возвращается участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, возвращается такому участнику в течение 5 рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи муниципальной доли с победителем аукциона.

4.52. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора купли-продажи муниципальной доли в срок, указанный в абзаце втором пункта 4.50 настоящего Порядка, договор купли-продажи муниципальной доли подлежит заключению с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

4.53. В случае, указанном в пункте 4.52 настоящего Порядка, аукционная комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в абзаце втором пункта 4.50 настоящего Порядка, составляет и подписывает протокол о признании участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, победителем аукциона и о заключении с ним договора купли-продажи, в котором указываются следующие сведения:

а) место, дата и время его составления;

б) предмет аукциона;

в) сведения о победителе аукциона, уклонившемся от заключения договора;

г) сведения об участнике аукциона, сделавшем предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

д) сведения о фактах, являющихся основанием для признания участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, победителем аукциона;

е) порядок и срок оплаты цены предмета аукциона участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

ж) порядок и срок подписания договора купли-продажи муниципальной доли.

4.54. Протокол о признании участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, победителем аукциона и заключении с ним договора купли-продажи муниципальной доли в течение дня, следующего за днем его подписания, размещается организатором аукциона на официальном сайте Администрации и официальном сайте торгов.

Указанный протокол составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, один из которых остается в Управлении, а второй в течение 2 рабочих дней после подписания направляется или передается участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, признанному победителем аукциона, с приложением проекта договора купли-продажи муниципальной доли.

4.55. Участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, признанный победителем аукциона, полностью оплачивает приобретаемую им муниципальную долю путем перечисления денежных средств на банковские реквизиты счета, указанные в документации об аукционе.

Оплата производится в размере цены предмета аукциона, предложенной участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, признанным победителем аукциона. При этом сумма внесенного таким участником аукциона задатка засчитывается в счет оплаты приобретаемой им муниципальной доли.

4.56. Проект договора должен быть подписан Участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, признанный победителем аукциона, в течение четырнадцати календарных дней с даты получения проекта договора купли-продажи муниципальной доли должен подписать его и обеспечить получение подписанного экземпляра Управлением.

4.57. Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

4.58. Плата, полученная в результате проведения аукциона, поступает в местный бюджет.

4.59. В срок, предусмотренный для заключения договора купли-продажи муниципальной доли, Управление обязано отказаться от заключения договора с победителем аукциона или лицом, подавшем единственную заявку, в случаях:

а) проведения ликвидации юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании юридического лица, физического лица банкротом;

б) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего Порядка.

4.60. При отказе от заключения договора купли-продажи муниципальной доли в случаях, предусмотренных пунктом 4.59 настоящего Порядка, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Управление отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Управлении.

Указанный протокол размещается Управлением на официальном сайте Администрации и официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. В течение двух рабочих дней с даты подписания протокола Управлением направляет один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.