ВЕСТНИК Порецкого

Муниципальная газета Порецкого района Чувашской Республики

№ 23 (453) 14 июня 2019 года. Издается с 25 мая 2006 года. Распространяется бесплатно.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого района Чувашской Республики

№233 от 13.06.2019

О внесении изменений в постановление администрации Порецкого района №208 от 08.05.2014 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по форми-рованию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров администрации Порецкого района»

Администрация Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Порецкого района от 08.05.2014 № 208 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров администрации Порецкого района» следующие изменения:

1.1.Приложение 2 «Состав конкурсной комиссии по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров» изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Е.В. Лебедев

Приложение
к постановлению администрации Порецкого района
от 13.06.2019 № 233

«Приложение 2
к постановлению администрации Порецкого района
от 08.05.2014 № 208

Состав конкурсной комиссии по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров

Федулова Е.Н.	-	Заместитель главы администрации - начальник отдела организационно - контрольной, кадровой и правовой работы администрации Порецкого района (председатель комиссии);
Янковский А.А.	-	Заместитель начальника отдела организационно - контрольной, кадровой и правовой работы администрации Порецкого района (заместитель председателя);
Захарова И.А.	-	Заведующий сектором организационной и кадровой работы отдела организационно - контрольной, кадровой и правовой работы администрации Порецкого района (секретарь комиссии);
Грачева Н.В.	-	Начальник отдела культуры, по делам национальностей, архивного дела и информационного обеспечения администрации Порецкого района (член комиссии);
Терешкина Е.А.	-	Начальник отдела образования, молодежной политики и спорта администрации Порецкого района (член комиссии);
Мосина А.Ю.	-	депутат Собрания депутатов Порецкого района (член комиссии);
Валяйкин В.Н.	-	Директор АУ «МФЦ по предоставлению государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Порецкий район Чувашской Республики, член комиссии

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого района Чувашской Республики

№234 от 13.06.2019

Об утверждении Положения об организации наставничества на муниципальной службе в администрации Порецкого района

Во исполнение Указа Главы Чувашской Республики от 30 апреля 2019 г. №54 «О развитии института наставничества в Чувашской Республике», администрация Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации наставничества на муниципальной службе в администрации Порецкого района.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Е.В.Лебедев

Утверждено
постановлением администрации Порецкого района
от 13.06.2019 № 234

Положение о наставничестве на муниципальной службе в администрации Порецкого района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве на муниципальной службе в администрации Порецкого района (далее - Положение) определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества на муниципальной службе в администрации Порецкого района.

1.2. Наставничество осуществляется в целях минимизации периода и оптимизации процессов профессионального становления и (или) развития лиц, в отношении которых оно осуществляется, необходимых для самостоятельного и эффективного исполнения ими своих служебных обязанностей.

1.3. Задачами наставничества являются:

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления служебной деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении служебных обязанностей;
- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний и навыков лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорение процесса профессионального становления и развития лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействие в выработке навыков служебного поведения лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам и правилам служебного поведения, а также требованиям, установленным законодательством;
- обучение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, эффективным формам и методам индивидуальной работы и работы в коллективе, развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них служебные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- формирование у лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, высокой сознательности, дисциплинированности, трудолюбия, приверженности службе, чувства ответственности за порученное дело и свои поступки, доброжелательного и уважительного отношения к сослуживцам, гражданам и другим лицам;
- развитие у лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, интереса к служебной деятельности, содействие их закреплению на муниципальной службе;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие у них ответственного и сознательного отношения к службе.

1.4. Наставничество является выполнением особо важного и сложного задания на муниципальной службе.

II. Участники наставничества

2.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество:

- муниципальный служащий администрации Порецкого района, впервые поступивший на муниципальную службу;
- муниципальный служащий администрации Порецкого района, назначение на иную должность муниципальной службы или изменение должностных обязанностей которого требует расширения, углубления профессиональных знаний, приобретения новых практических навыков.

2.1.1. Наставничество устанавливается над муниципальными служащими администрации Порецкого района замещающими должности младшей, старшей, ведущей групп должностей муниципальной службы по решению представителя нанимателя (работодателя).

2.1.2.Для муниципальных служащих, не достигших возраста 26 лет, впервые поступивших на муниципальную службу, установление наставничества является обязательным.

2.1.3. Для муниципальных служащих, которым в распоряжении о назначении на должность муниципальной службы и трудовом договоре предусмотрено испытание, установление наставничества является обязательным.

2.2. Наставник - муниципальный служащий администрации Порецкого района, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в администрации Порецкого района.

2.3. Руководитель, организующий наставничество в структурном подразделении администрации Порецкого района, в котором лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, замещает должность муниципальной службы (далее - курирующий руководитель).

2.4. Сектор организационной и кадровой работы администрации Порецкого района.

III. Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается на срок:

- от трех месяцев до одного года - по решению представителя нанимателя (работодателя) в зависимости от степени профессиональной и должностной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- в пределах срока испытания - для муниципального служащего, которому установлено испытание;
- по письменному ходатайству наставника и по согласованию с курирующим руководителем наставничество может быть завершено досрочно в случае успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, индивидуального плана обучения.

3.2. К работе в качестве наставников привлекаются профессионально компетентные муниципальные служащие администрации Порецкого района, имеющие опыт работы в должности не менее двух лет, достигшие высоких результатов в профессиональной служебной деятельности, пользующиеся авторитетом в коллективе и замещающие должность не ниже должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.3. Наставничество устанавливается по предложению курирующего руководителя при назначении на соответствующую должность муниципальной службы распоряжением администрации Порецкого района.

3.4. Назначение наставника осуществляется с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником.

3.5. За наставником одновременно не может быть закреплено более двух лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

3.6. Замена наставника осуществляется распоряжением администрации Порецкого района по письменному заявлению наставника, курирующего руководителя или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, при:

- увольнении наставника с муниципальной службы;
- неисполнении наставником своих обязанностей;
- наличии иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

3.7. При замене наставника установленный срок наставничества не изменяется.

3.8.Наставничество осуществляется на основании индивидуального плана наставничества (далее - Индивидуальный план).

3.9. Индивидуальный план разрабатывается наставником совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, в течение пяти рабочих дней с момента установления наставничества в соответствии с примерной формой согласно приложению 1 к настоящему Положению и утверждается курирующим руководителем.

3.10. В течение десяти календарных дней по окончании установленного срока наставничества наставник подготавливает отчет о результатах работы лица, в отношении которого осуществляется наставничество, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее - Отчет), в котором дается оценка деятельности лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, его исполнительской и служебной дисциплины, профессиональных и личностных качеств. При необходимости лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.11. Отчет подлежит согласованию с курирующим руководителем.

3.12. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, должно быть ознакомлено с данным Отчетом под подпись.

3.13. Индивидуальный план и Отчет приобщаются к личному делу муниципального служащего после завершения наставничества.

3.14. Результаты работы наставника учитываются при проведении аттестации наставника, продвижении его по службе, решении в установленном порядке вопроса о включении наставника в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Порецкого района, применении мер поощрения, в том числе при рассмотрении вопроса о принятии решения представителем нанимателя (работодателя) о назначении в установленном порядке наставнику премии за выполнение особо важного и сложного задания.

IV. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, разработать индивидуальный план и представить его на утверждение курирующему руководителю;
- содействовать ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с его должностными обязанностями, порядком исполнения распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью, а также с основными направлениями деятельности, полномочиями органа (подразделения) администрации Порецкого района, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;
- обеспечить изучение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, требований законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики, правовых актов администрации Порецкого района и Собрания депутатов Порецкого района;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в служебной деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- в качестве примера выполнять отдельные поручения и должностные обязанности совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- периодически информировать курирующего руководителя о ходе осуществления наставничества, дисциплине и поведении лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- по окончании срока наставничества подготовить Отчет и представить его на согласование курирующему руководителю.

4.2. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- осуществлять контроль за деятельностью лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, качества подготавливаемых документов;
- контролировать обеспечение лица, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующим рабочим местом и техническим оборудованием, оказывать содействие в создании необходимых условий служебной деятельности.

V. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- совместно с наставником разработать Индивидуальный план;
- выполнять Индивидуальный план в установленные сроки;
- изучать требования законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики, правовых актов администрации Порецкого района и Собрания депутатов Порецкого района;
- изучить свои должностные обязанности, основные направления деятельности, функции структурного подразделения администрации Порецкого района;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения должностных обязанностей, учиться практическому решению поставленных задач;
- ответственно относиться к своим должностным обязанностям, а также внимательно относиться к коллегам;
- проявлять дисциплинированность, организованность в работе;
- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

5.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- пользоваться имеющейся в структурном подразделении администрации Порецкого района служебной, нормативной, учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к курирующему руководителю.

VI. Руководство, контроль и мониторинг наставничества

6.1. Руководство и контроль организации наставничества осуществляет курирующий руководитель, который:

- обеспечивает рассмотрение вопросов об организации наставничества;
- направляет представителю нанимателя (работодателя) предложения по кандидатуре наставника, осуществляет контроль за его деятельностью и деятельностью закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- утверждает Индивидуальный план;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- по окончании наставничества согласовывает Отчет;
- вносит представителю нанимателя (работодателя) предложения о мерах поощрения наставника.

6.2. Сектор организационной и кадровой работы администрации Порецкого района осуществляет организационное, документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству:

6.2.1.Организационное сопровождение наставничества заключается в:

- информационном обеспечении наставничества;
- анализе, обобщении опыта работы наставников;
- поддержании контакта с наставником и лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции;

6.2.2. Документационное сопровождение процесса наставничества заключается в:

- подготовке проектов актов, сопровождающих процесс наставничества;
- оказании консультационной помощи в разработке Индивидуального плана;
- осуществлении контроля за завершением периода наставничества и внесения в личные дела муниципальных служащих соответствующих записей и документов;

6.2.3. Координация работы по наставничеству заключается в:

- ликвидации выявленных трудностей в процессе адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- анализе, обобщении и распространении позитивного опыта наставничества.

6.3. Мониторинг реализации наставничества осуществляет сектор организационной и кадровой работы администрации Порецкого района в целях обобщения, систематизации и анализа информации о наставничестве в структурных подразделениях администрации Порецкого района.

6.4. До 1 февраля года, следующего за отчетным структурные подразделения администрации Порецкого района представляют в сектор организационной и кадровой работы администрации Порецкого района отчеты за год о наставничестве согласно приложению 3 к настоящему Положению.

6.5. Информация о результатах мониторинга наставничества в администрации Порецкого района представляется главе администрации Порецкого района не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Приложение 1
к Положению о наставничестве на муниципальной службе
в администрации Порецкого района

УТВЕРЖДАЮ
_____
_____
(курирующий руководитель)
«___» _____ 20__ г.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
индивидуального плана наставничества

_____
(фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество)
_____
_____
(наименование должности муниципальной службы и структурного подразделения)

Период прохождения обучения _____

N	Наименование и содержание мероприятий <*>	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Представление лица, в отношении которого осуществляется наставничество, коллективу		курирующий руководитель/наставник	
2	Ознакомление лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом, его дооборудование (дооснащение)		наставник	
3	Информирование о правилах внутреннего трудового распорядка		кадровая служба	
4	Ознакомление с должностной инструкцией		кадровая служба	
5	Ознакомление с ограничениями и запретами на муниципальной службе и антикоррупционным законодательством		кадровая служба	
6	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих		кадровая служба	
7	Ознакомление с историей создания органа местного самоуправления - администрации Порецкого района, его традициями		наставник	
8	Ознакомление с планами, целями и задачами структурного подразделения администрации Порецкого района		наставник	
9	Ознакомление с Инструкцией по делопроизводству в администрации Порецкого района		наставник	
10	Ознакомление с административными процедурами и системой документооборота		наставник	
11	Ознакомление с используемыми программными продуктами		наставник	
12	Составление индивидуального перечня		наставник	

	рекомендуемой к ознакомлению литературы исходя из профессиональной области и уровня подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество			
13	Совместная постановка профессиональных целей и задач, разработка планов их достижения		наставник	
14	Организация изучения нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей		наставник	
15	Ознакомление с деятельностью подведомственных учреждений (при наличии)		наставник	
16	Контроль выполнения практических заданий (ответы на обращения граждан, подготовка писем и так далее)		наставник	
17	Проверка знаний и навыков, приобретенных за период наставничества		курирующий руководитель/наставник	
18	Подготовка отчета о результатах работы лица, в отношении которого осуществляется наставничество		наставник	

Индивидуальный план разработали:

Наставник:

_____
(должность, фамилия, имя, отчество)
_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись)
Лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество:

_____
(должность, фамилия, имя, отчество)
_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись)

<*> Содержательная часть мероприятий может меняться (с учетом замещаемой должности, перечня должностных обязанностей, срока наставничества и тому подобного).

Приложение 2
к Положению о наставничестве на муниципальной службе
в администрации Порецкого района

ФОРМА

ОТЧЕТ
о результатах работы лица, в отношении которого осуществляется наставничество
_____
(фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество)
за период прохождения обучения с «____» _____ 20____ г. по "_____" _____ 20___ г.
приобрел следующие знания и навыки:

Знания, навыки	Комментарии
1	2
Теоретические знания, знания нормативной правовой базы, регламентирующей вопросы прохождения муниципальной службы в администрации города Порецкого района	
Теоретические знания, знания нормативной правовой базы по вопросам деятельности администрации Порецкого района, структурного подразделения администрации Порецкого района	
Практические навыки, необходимые при исполнении должностных обязанностей: правильность выполнения своих должностных обязанностей; участие в разработке проектов правовых актов, проектов управленческих и иных решений в соответствии с должностной инструкцией	
Дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью	
Соблюдение внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов администрации Порецкого района	
Взаимодействие с гражданами и организациями, отношения с коллегами	
Положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность, инициативность	
Другое	

Рекомендации:
_____
_____
_____

Наставник: _____ _____
(должность) *(подпись, Ф.И.О.)*
"___" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Курирующий руководитель:
_____ _____
(должность) *(подпись, Ф.И.О.)*
«___» _____ 20__ г.

С заключением ознакомлен:
_____ _____
(должность) *(подпись, Ф.И.О.)*
«___» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о наставничестве на муниципальной службе
в администрации Порецкого района

О наставничестве в _____
(наименование структурного подразделения администрации Порецкого района)

за _____ год

N	Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество		Наставник		Период наставничества	
	Ф.И.О.	Должность	Ф.И.О.	Должность	Дата начала наставничества	Дата окончания наставничества

Курирующий руководитель _____
(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Анастасовского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики
№60 от 14.06.2019

О Порядке подведения итогов продажи муниципального имущества Анастасовского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Анастасовского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Анастасовского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Анастасовского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Анастасовского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Анастасовского сельского поселения
Порецкого района Чувашской Республики А.Н. Кормилицын

Утвержден
постановлением администрации Анастасовского сельского поселения
от 14.06.2019 года № 60

Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Анастасовского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Анастасовского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со **статьей 24** Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" и определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Анастасовского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее - имущество) без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества. Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

1.2. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены и заключение с покупателем договора купли-продажи имущества осуществляет администрация Анастасовского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее также - Администрация, продавец).

II. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

2.1. По результатам рассмотрения представленных юридическими, физическими лицами (далее - претендент) документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке на приобретение имущества (далее - заявка) отдельное решение о рассмотрении предложений о цене имущества. Итоги продажи имущества без объявления цены оформляются протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.2. Покупателем имущества признается:

1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене имущества - претендент, подавший это предложение;

2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

2.3. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

сведения об имуществе;

количество поступивших и зарегистрированных заявок;

сведения об отказах в рассмотрении заявок и предложений о цене имущества с указанием подавших их претендентов и причин таких отказов;

сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;

сведения о покупателе имущества;

цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

иные необходимые сведения.

2.4. Уведомления об отказе в рассмотрении поданных претендентом заявки и предложения о цене имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их уполномоченным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо направляются посредством почтового отправления или факсимильной связи (электронной почтой) не позднее следующего рабочего дня после дня подведения итогов продажи имущества.

2.5. Если в указанный в информационном сообщении о продаже имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.6. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается продавцом в соответствии с требованиями **Федерального закона** "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Анастасовского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества.

III. Заключение с покупателем договора купли-продажи имущества

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров **Гражданским кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Денежные средства в счет оплаты имущества в размере цены имущества, предложенной покупателем, направляются в установленном порядке в муниципальный бюджет Анастасовского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 15 рабочих дней со дня его заключения, за исключением случаев оплаты имущества в рассрочку.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателем имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

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

3.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в срок, установленный в **пункте 3.1** настоящего Порядка, покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества или решении о предоставлении рассрочки.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Козловского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики
№57 от 13.06.2019

О Порядке подведения итогов продажи муниципального имущества Козловского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Козловского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

В соответствии с **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Козловского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** подведения итогов продажи муниципального имущества Козловского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Козловского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Козловского сельского поселения
Порецкого района Чувашской Республики А.И.Андреев

Утвержден
постановлением администрации Козловского сельского поселения
от 13.06.2019 2019 года № 57

Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Козловского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Козловского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со **статьей 24** Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" и определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Козловского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее - имущество) без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества. Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

1.2. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены и заключение с покупателем договора купли-продажи имущества осуществляет администрация Козловского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее также - Администрация, продавец).

II. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

2.1. По результатам рассмотрения представленных юридическими, физическими лицами (далее - претендент) документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке на приобретение имущества (далее - заявка) отдельное решение о рассмотрении предложений о цене имущества. Итоги продажи имущества без объявления цены оформляются протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.2. Покупателем имущества признается:

1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене имущества - претендент, подавший это предложение;

2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

2.3. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

сведения об имуществе;

количество поступивших и зарегистрированных заявок;

сведения об отказах в рассмотрении заявок и предложений о цене имущества с указанием подавших их претендентов и причин таких отказов;

сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;

сведения о покупателе имущества;

цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

иные необходимые сведения.

2.4. Уведомления об отказе в рассмотрении поданных претендентом заявки и предложения о цене имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их уполномоченным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо направляются посредством почтового отправления или факсимильной связи (электронной почтой) не позднее следующего рабочего дня после дня подведения итогов продажи имущества.

2.5. Если в указанный в информационном сообщении о продаже имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.6. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается продавцом в соответствии с требованиями **Федерального закона** "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Козловского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества.

III. Заключение с покупателем договора купли-продажи имущества

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров **Гражданским кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Денежные средства в счет оплаты имущества в размере цены имущества, предложенной покупателем, направляются в установленном порядке в муниципальный бюджет Козловского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 15 рабочих дней со дня его заключения, за исключением случаев оплаты имущества в рассрочку.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателем имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

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

3.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в срок, установленный в **пункте 3.1** настоящего Порядка, покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества или решении о предоставлении рассрочки.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики
№51 от 06.06.2019

О внесении изменений в административный регламент администрации Кудеихинского сельского поселения по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Кудеихинского сельского поселения», утвержденный постановлением администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района от 27.06. 2012 № 47

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», протестом Прокуратуры Порецкого района от 29.04.2019 № 03-01-2019, администрация Кудеихинского сельского поселения Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Кудеихинского сельского поселения по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Кудеихинского сельского поселения», утвержденный постановлением администрации Кудеихинского сельского поселения от 27.06.2012 № 02-02/47 с внесёнными изменениями от 08.05.2018 № 03-01-01/32 следующие изменения:

1.1. абзац 6 пункта 1.3 раздела I регламента считать утратившим силу;

1.2. подпункт 1.6.1 пункта 1.6. регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке»;

1.3. абзац второй подпункта 3.1.1. регламента читать в следующей редакции:

«Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кудеихинского сельского поселения»;

1.4. абзац второй подпункта 3.1.3. читать в следующей редакции:

«О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом»;

1.5. абзац 2 пункта 3.2.1. Регламента читать в следующей редакции:

«2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:»;

1.6. подпункт 3.2.1. дополнить абзацем 4 и 5 следующего содержания:

«4) выявления лиц, допустивших нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5) при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.7. раздел III дополнить пунктом 3.7. следующего содержания:

«3.7.Плановые (рейдовые) осмотры.

1.Плановые (рейдовые) осмотры проводятся уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров устанавливаются органами местного самоуправления.

2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям

3. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Кудеихинского
сельского поселения А.Н. Селиверстов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№52 от 06.06.2019

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», руководствуясь Уставом Кудеихинского сельского поселения Порецкого района, администрация Кудеихинского сельского поселения Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района от 15 марта 2011 г. № 03-03/16 «О Кодексе этики и служебного поведения муниципального служащего администрации Кудеихинского сельского поселения»;

- Постановление администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района от 02.12.2016 № 03-01-01/72 «О внесении изменений в Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего администрации Кудеихинского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации Кудеихинского сельского поселения от 15.03.2011 № 16»;

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Кудеихинского сельского поселения А.Н. Селиверстов

Утвержден
постановлением администрации Кудеихинского сельского поселения
от 60.06.2019 г .№ 52

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), а также Конституции Чувашской Республики, Закона Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района (далее - муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.

3. Граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, поступающие на муниципальную службу в администрацию Кудеихинского сельского поселения Порецкого района обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления Кудеихинского сельского поселения Порецкого района (далее - органы местного самоуправления) и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

9. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

10. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района;

г) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации района;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации сельского поселения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органов местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, - сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

11. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чувашской Республики, законы Чувашской Республики, иные нормативные правовые акты Чувашской Республики, Устав Кудеихинского сельского поселения Порецкого района и иные муниципальные правовые акты и обеспечить их исполнение.

12. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

14. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

16. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

17. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в администрацию Кудеихинского сельского поселения, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в администрации района норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

20. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в администрации района либо его структурном подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

21. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

22. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих

24. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

25. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

26. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

27. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

28. Нарушение муниципальным служащим положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Соблюдение муниципальными служащими положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№53 от 06.06.2019

О совершении нотариальных действий

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 14.1 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органами местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 1, 37, 39 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 года № 4462-1, пунктом 2 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий Главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений, утвержденной Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 06.06.2017 № 97 (далее - Инструкции), Уставом Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее Кудеихинского сельского поселения), утвержденным решением Собрания депутатов Кудеихинского сельского поселения от 15.04. 2014 года №С-27/01, в связи с необходимостью совершения нотариальных действий на территории Кудеихинского сельского поселения и отсутствием в указанном поселении нотариуса, п о с т а н о в л я ю:

1. Руководствуясь п.3 Инструкции, Должностное лицо местного самоуправления для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте, совершает следующие нотариальные действия:

1) удостоверяют завещания;
2) удостоверяют доверенности;
3) принимают меры по охране наследственного имущества и в случае необходимости управлению им;
4) свидетельствуют верность копий документов и выписок из них;
5) свидетельствуют подлинность подписи на документах;
6) удостоверяют сведения о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
7) удостоверяют факт нахождения гражданина в живых;
8) удостоверяют тождественность собственноручной подписи инвалида по зрению, проживающего на территории соответствующего поселения или муниципального района, с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи;
9) удостоверяют факт нахождения гражданина в определенном месте;
10) удостоверяют тождественность гражданина с лицом, изображенным на фотографии;
11) удостоверяют время предъявления документов;
12) удостоверяют равнозначность электронного документа документу на бумажном носителе;
13) удостоверяют равнозначность документа на бумажном носителе электронному документу (часть первая статьи 37 Основ).

Законодательными актами Российской Федерации должностным лицам местного самоуправления может быть предоставлено право на совершение иных нотариальных действий (часть вторая статьи 37 Основ).

2. При совершении нотариальных действий руководствоваться требованиями Инструкции.
3. Обязанности по совершению нотариальных действий возлагаю на себя.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в муниципальной газете «Вестник Поречья»

Глава администрации
Кудеихинского сельского поселения Селиверстов А.Н.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№54 от 06.06.2019

Об утверждении Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2019 год

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с целью профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, администрация Кудеихинского о сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить на 2019 год Программу профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на территории Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Глава Кудеихинского
сельского поселения А.Н. Селиверстов

Утверждена
постановлением администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района
от 06.06.2019 г. № 54

Программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на территории Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на 2019 год.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований (далее — программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в целях организации проведения органом муниципального контроля — администрацией Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики профилактики нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, а

также требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения поселения (далее — обязательные требования), в целях предупреждения возможного нарушения подконтрольными субъектами обязательных требований и снижения рисков причинения ущерба охраняемым законом ценностям.

1.2. Задачами программы являются:

1.2.1. Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путём активизации профилактической деятельности.

1.2.2. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

1.2.3. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Раздел 2. Прогноз конечных результатов, сроки и этапы реализации программы

В результате проведенных мероприятий программы:

1) повысится эффективность профилактической работы, проводимой администрацией поселения, по предупреждению нарушений организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории поселения, требований законодательства РФ;

2) улучшится информационное обеспечение деятельности администрации поселения по профилактике и предупреждению нарушений законодательства РФ;

3) уменьшится общее число нарушений требований законодательства РФ организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории поселения.

Срок реализации программы – 2019 год.

Раздел 3. Мероприятия программы и сроки их реализации

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1	Модернизация подраздела «Муниципальный контроль» баннерной сети официального сайта Кудеихинского сельского поселения	2 квартал	Администрация Кудеихинского сельского поселения
2	Разработка (внесение изменений), утверждение и размещение на официальном сайте Администрации Кудеихинского сельского поселения административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (по каждому виду).	постоянно, по мере внесения изменений в нормативные правовые акты	Администрация Кудеихинского сельского поселения
3	Размещение на официальном сайте Администрации Кудеихинского сельского поселения для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	постоянно	Администрация Кудеихинского сельского поселения
4	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.	постоянно, по мере внесения изменений в нормативные правовые акты	Администрация Кудеихинского сельского поселения
5	В случае изменения обязательных требований -подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативно-правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение о обеспечение соблюдения обязательных требований	постоянно, по мере обращений	Администрация Кудеихинского сельского поселения
6	Обеспечение регулярного обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение их на официальном сайте администрации Кудеихинского сельского поселения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	Не реже 1 раза в год	Администрация Кудеихинского сельского поселения
7	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2. Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» если иной порядок не установлен федеральным законом	По мере необходимости	Администрация Кудеихинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№55 от 10.06.2019

О Порядке подведения итогов продажи муниципального имущества Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Кудеихинского сельского поселения Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Кудеихинского
сельского поселения А.Н. Селиверстов

Утвержден
постановлением администрации Кудеихинского сельского поселения
от 10.06.2019 года № 55

Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее - имущество) без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества. Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

1.2. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены и заключение с покупателем договора купли-продажи имущества осуществляет администрация Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее также - Администрация, продавец).

II. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

2.1. По результатам рассмотрения представленных юридическими, физическими лицами (далее - претендент) документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке на приобретение имущества (далее - заявка) отдельное решение о рассмотрении предложений о цене имущества. Итоги продажи имущества без объявления цены оформляются протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.2. Покупателем имущества признается:

1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене имущества - претендент, подавший это предложение;

2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

2.3. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

сведения об имуществе;

количество поступивших и зарегистрированных заявок;

сведения об отказах в рассмотрении заявок и предложений о цене имущества с указанием подавших их претендентов и причин таких отказов;

сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;

сведения о покупателе имущества;

цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

иные необходимые сведения.

2.4. Уведомления об отказе в рассмотрении поданных претендентом заявки и предложения о цене имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их уполномоченным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо направляются посредством почтового отправления или факсимильной связи (электронной почтой) не позднее следующего рабочего дня после дня подведения итогов продажи имущества.

2.5. Если в указанный в информационном сообщении о продаже имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.6. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается продавцом в соответствии с требованиями Федерального закона"О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества.

III. Заключение с покупателем договора купли-продажи имущества

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Денежные средства в счет оплаты имущества в размере цены имущества, предложенной покупателем, направляются в установленном порядке в муниципальный бюджет Кудеихинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 15 рабочих дней со дня его заключения, за исключением случаев оплаты имущества в рассрочку.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателем имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

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

3.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в срок, установленный в пункте 3.1 настоящего Порядка, покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества или решении о предоставлении рассрочки.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Мишуковского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№54 от 11.06.2019

О Порядке подведения итогов продажи муниципального имущества Мишуковского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Мишуковского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

В соответствии с **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Мишуковского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** подведения итогов продажи муниципального имущества Мишуковского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Мишуковского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Мишуковского
сельского поселения А.И.Конов

Утвержден
постановлением администрации Мишуковского сельского поселения
от 11 июня 2019 года № 54

Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Мишуковского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Мишуковского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со **статьей 24** Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" и определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Мишуковского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее - имущество) без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества. Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

1.2. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены и заключение с покупателем договора купли-продажи имущества осуществляет администрация Мишуковского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее также - Администрация, продавец).

II. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

2.1. По результатам рассмотрения представленных юридическими, физическими лицами (далее - претендент) документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке на приобретение имущества (далее - заявка) отдельное решение о рассмотрении предложений о цене имущества. Итоги продажи имущества без объявления цены оформляются протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.2. Покупателем имущества признается:

1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене имущества - претендент, подавший это предложение;

2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

2.3. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

сведения об имуществе;

количество поступивших и зарегистрированных заявок;

сведения об отказах в рассмотрении заявок и предложений о цене имущества с указанием подавших их претендентов и причин таких отказов;

сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;

сведения о покупателе имущества;

цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

иные необходимые сведения.

2.4. Уведомления об отказе в рассмотрении поданных претендентом заявки и предложения о цене имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их уполномоченным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо направляются посредством почтового отправления или факсимильной связи (электронной почтой) не позднее следующего рабочего дня после дня подведения итогов продажи имущества.

2.5. Если в указанный в информационном сообщении о продаже имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.6. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается продавцом в соответствии с требованиями **Федерального закона** "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Мишуковского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества.

III. Заключение с покупателем договора купли-продажи имущества

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров **Гражданским кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Денежные средства в счет оплаты имущества в размере цены имущества, предложенной покупателем, направляются в установленном порядке в муниципальный бюджет Мишуковского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 15 рабочих дней со дня его заключения, за исключением случаев оплаты имущества в рассрочку.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателем имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

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

3.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в срок, установленный в **пункте 3.1** настоящего Порядка, покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества или решении о предоставлении рассрочки.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Напольновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№63 от 14.06.2019

О Порядке подведения итогов продажи муниципального имущества Напольновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Напольновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Напольновского сельского поселения Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Напольновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Напольновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Напольновского
сельского поселения Н.В.Владимиров

Утвержден
постановлением администрации Напольновского сельского поселения
от 14.06.2019 года № 63

Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Напольновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Напольновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Напольновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее - имущество) без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества. Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

1.2. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены и заключение с покупателем договора купли-продажи имущества осуществляет администрация Напольновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее также - Администрация, продавец).

II. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

2.1. По результатам рассмотрения представленных юридическими, физическими лицами (далее - претендент) документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке на приобретение имущества (далее - заявка) отдельное решение о рассмотрении предложений о цене имущества. Итоги продажи имущества без объявления цены оформляются протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.2. Покупателем имущества признается:

1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене имущества - претендент, подавший это предложение;

2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

2.3. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

сведения об имуществе;

количество поступивших и зарегистрированных заявок;

сведения об отказах в рассмотрении заявок и предложений о цене имущества с указанием подавших их претендентов и причин таких отказов;

сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;

сведения о покупателе имущества;

цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
иные необходимые сведения.

2.4. Уведомления об отказе в рассмотрении поданных претендентом заявки и предложения о цене имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их уполномоченным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо направляются посредством почтового отправления или факсимильной связи (электронной почтой) не позднее следующего рабочего дня после дня подведения итогов продажи имущества.

2.5. Если в указанный в информационном сообщении о продаже имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.6. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается продавцом в соответствии с требованиями Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Напольновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества.

III. Заключение с покупателем договора купли-продажи имущества

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Денежные средства в счет оплаты имущества в размере цены имущества, предложенной покупателем, направляются в установленном порядке в муниципальный бюджет Напольновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 15 рабочих дней со дня его заключения, за исключением случаев оплаты имущества в рассрочку.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателем имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

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

3.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в срок, установленный в пункте 3.1 настоящего Порядка, покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества или решении о предоставлении рассрочки.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№62 от 07.06.2019

О Порядке подведения итогов продажи муниципального имущества Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

В соответствии с **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** подведения итогов продажи муниципального имущества Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Никулинского сельского поселения
Порецкого района Чувашской Республики Г.Л.Васильев

Утвержден
постановлением администрации Никулинского сельского поселения
от 07.06. 2019 года № 62

Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со **статьей 24** Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" и определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее - имущество) без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества. Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

1.2. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены и заключение с покупателем договора купли-продажи имущества осуществляет администрация Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее также - Администрация, продавец).

II. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

2.1. По результатам рассмотрения представленных юридическими, физическими лицами (далее - претендент) документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке на приобретение имущества (далее - заявка) отдельное решение о рассмотрении предложений о цене имущества. Итоги продажи имущества без объявления цены оформляются протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.2. Покупателем имущества признается:

1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене имущества - претендент, подавший это предложение;

2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

2.3. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:
сведения об имуществе;
количество поступивших и зарегистрированных заявок;
сведения об отказах в рассмотрении заявок и предложений о цене имущества с указанием подавших их претендентов и причин таких отказов;
сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;
сведения о покупателе имущества;
цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
иные необходимые сведения.

2.4. Уведомления об отказе в рассмотрении поданных претендентом заявки и предложения о цене имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их уполномоченным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо направляются посредством почтового отправления или факсимильной связи (электронной почтой) не позднее следующего рабочего дня после дня подведения итогов продажи имущества.

2.5. Если в указанный в информационном сообщении о продаже имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.6. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается продавцом в соответствии с требованиями **Федерального закона** "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества.

III. Заключение с покупателем договора купли-продажи имущества

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров **Гражданским кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Денежные средства в счет оплаты имущества в размере цены имущества, предложенной покупателем, направляются в установленном порядке в муниципальный бюджет Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 15 рабочих дней со дня его заключения, за исключением случаев оплаты имущества в рассрочку.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателем имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

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

3.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в срок, установленный в **пункте 3.1** настоящего Порядка, покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества или решении о предоставлении рассрочки.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№63 от 10.06.2019

О Порядке подведения итогов продажи муниципального имущества Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

В соответствии с **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** подведения итогов продажи муниципального имущества Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Октябрьского сельского поселения
Порецкого района Чувашской Республики А.Н.Черепков

Утвержден
постановлением администрации Октябрьского сельского поселения
от 10.06.2019 года № 63

Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со **статьей 24** Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" и определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее - имущество) без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества. Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

1.2. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены и заключение с покупателем договора купли-продажи имущества осуществляет администрация Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее также - Администрация, продавец).

II. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

2.1. По результатам рассмотрения представленных юридическими, физическими лицами (далее - претендент) документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке на приобретение имущества (далее - заявка) отдельное решение о рассмотрении предложений о цене имущества. Итоги продажи имущества без объявления цены оформляются протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.2. Покупателем имущества признается:

1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене имущества - претендент, подавший это предложение;

2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

2.3. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:
сведения об имуществе;
количество поступивших и зарегистрированных заявок;
сведения об отказах в рассмотрении заявок и предложений о цене имущества с указанием подавших их претендентов и причин таких отказов;
сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;
сведения о покупателе имущества;
цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
иные необходимые сведения.

2.4. Уведомления об отказе в рассмотрении поданных претендентом заявки и предложения о цене имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их уполномоченным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо направляются посредством почтового отправления или факсимильной связи (электронной почтой) не позднее следующего рабочего дня после дня подведения итогов продажи имущества.

2.5. Если в указанный в информационном сообщении о продаже имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.6. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается продавцом в соответствии с требованиями **Федерального закона** "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества.

III. Заключение с покупателем договора купли-продажи имущества

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров **Гражданским кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Денежные средства в счет оплаты имущества в размере цены имущества, предложенной покупателем, направляются в установленном порядке в муниципальный бюджет Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 15 рабочих дней со дня его заключения, за исключением случаев оплаты имущества в рассрочку.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателем имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

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

3.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в срок, установленный в **пункте 3.1** настоящего Порядка, покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества или решении о предоставлении рассрочки.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№68 от 04.06.2019

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Порецкого сельского поселения Порецкого района», утвержденный постановлением администрации Порецкого сельского поселения Чувашской Республики от 17.05.2012 г. № 35

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», протестом Прокуратуры Порецкого района от 29.04.2019 № 03-01-2019, администрация Порецкого сельского поселения Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Порецкого сельского поселения по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Порецкого сельского поселения», утвержденный постановлением администрации Порецкого сельского поселения Чувашской Республики от 17.05.2012 № 35 следующие изменения:

1.1. абзац 8 пункта 1.3 раздела I регламента считать утратившим силу;

1.2. подпункт 1.6.1 пункта 1.6. регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке»;

1.3. абзац 2 подпункта 3.1.1. регламента читать в следующей редакции:

«Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Порецкого сельского поселения»;

1.4. абзац 2 подпункта 3.1.3. читать в следующей редакции:

«О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом»;

1.5. подпункт 2 пункта 3.2.1. Регламента читать в следующей редакции:

«2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:»;

1.6. подпункт 3.2.1. дополнить абзацем 4 и 5 следующего содержания:

«4) выявления лиц, допустивших нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5) при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.7. раздел III дополнить пунктом 3.7. следующего содержания:

«3.7.Плановые (рейдовые) осмотры.

2. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров устанавливаются органами местного самоуправления.

3. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям

4. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку".

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

Глава администрации
Порецкого сельского поселения А.Е.Барыкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№69 от 11.06.2019

О Порядке подведения итогов продажи муниципального имущества Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

В соответствии с **Федеральным законом** «О приватизации государственного и муниципального имущества» администрация Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** подведения итогов продажи муниципального имущества Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Порецкого сельского поселения А.Е. Барыкин

Утвержден
постановлением администрации Порецкого сельского поселения
от 11.06.2019 года № 69

Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со **статьей 24** Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" и определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее - имущество) без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества. Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

1.2. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены и заключение с покупателем договора купли-продажи имущества осуществляет администрация Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее также - Администрация, продавец).

II. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

2.1. По результатам рассмотрения представленных юридическими, физическими лицами (далее - претендент) документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке на приобретение имущества (далее - заявка) отдельное решение о рассмотрении предложений о цене имущества. Итоги продажи имущества без объявления цены оформляются протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.2. Покупателем имущества признается:

1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене имущества - претендент, подавший это предложение;

2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

2.3. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

сведения об имуществе;

количество поступивших и зарегистрированных заявок;

сведения об отказах в рассмотрении заявок и предложений о цене имущества с указанием подавших их претендентов и причин таких отказов;

сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;

сведения о покупателе имущества;

цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

иные необходимые сведения.

2.4. Уведомления об отказе в рассмотрении поданных претендентом заявки и предложения о цене имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их уполномоченным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо направляются посредством почтового отправления или факсимильной связи (электронной почтой) не позднее следующего рабочего дня после дня подведения итогов продажи имущества.

2.5. Если в указанный в информационном сообщении о продаже имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.6. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается продавцом в соответствии с требованиями **Федерального закона** "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества.

III. Заключение с покупателем договора купли-продажи имущества

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров **Гражданским кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Денежные средства в счет оплаты имущества в размере цены имущества, предложенной покупателем, направляются в установленном порядке в муниципальный бюджет Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 15 рабочих дней со дня его заключения, за исключением случаев оплаты имущества в рассрочку.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателем имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

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

3.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в срок, установленный в **пункте 3.1** настоящего Порядка, покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества или решении о предоставлении рассрочки.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№63 от 11.06.2019

О Порядке подведения итогов продажи муниципального имущества Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

В соответствии с **Федеральным законом** от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** подведения итогов продажи муниципального имущества Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Рындинского
сельского поселения А.М. Кириллов

Утвержден
постановлением администрации Рындинского сельского поселения
от 11.06.2019 года № 63

Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со **статьей 24** Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее - имущество) без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества. Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

1.2. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены и заключение с покупателем договора купли-продажи имущества осуществляет администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее также - Администрация, продавец).

II. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

2.1. По результатам рассмотрения представленных юридическими, физическими лицами (далее - претендент) документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке на приобретение имущества (далее - заявка) отдельное решение о рассмотрении предложений о цене имущества. Итоги продажи имущества без объявления цены оформляются протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.2. Покупателем имущества признается:

1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене имущества - претендент, подавший это предложение;

2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

2.3. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

сведения об имуществе;

количество поступивших и зарегистрированных заявок;

сведения об отказах в рассмотрении заявок и предложений о цене имущества с указанием подавших их претендентов и причин таких отказов;

сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;

сведения о покупателе имущества;

цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

иные необходимые сведения.

2.4. Уведомления об отказе в рассмотрении поданных претендентом заявки и предложения о цене имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их уполномоченным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо направляются посредством почтового отправления или факсимильной связи (электронной почтой) не позднее следующего рабочего дня после дня подведения итогов продажи имущества.

2.5. Если в указанный в информационном сообщении о продаже имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.6. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается продавцом в соответствии с требованиями **Федерального закона** "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества.

III. Заключение с покупателем договора купли-продажи имущества

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров **Гражданским кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Денежные средства в счет оплаты имущества в размере цены имущества, предложенной покупателем, направляются в установленном порядке в муниципальный бюджет Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 15 рабочих дней со дня его заключения, за исключением случаев оплаты имущества в рассрочку.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателем имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

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

3.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в срок, установленный в **пункте 3.1** настоящего Порядка, покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества или решении о предоставлении рассрочки.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Семеновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№58 от 10.06.2019

О Порядке подведения итогов продажи муниципального имущества Семеновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Семеновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

В соответствии с **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Семеновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** подведения итогов продажи муниципального имущества Семеновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Семеновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Семеновского
сельского поселения С.А.Мясников

Утвержден
постановлением администрации Семеновского сельского поселения
от 10 июня 2019 года № 58

Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Семеновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Семеновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со **статьей 24** Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" и определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Семеновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее - имущество) без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества. Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

1.2. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены и заключение с покупателем договора купли-продажи имущества осуществляет администрация Семеновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее также - Администрация, продавец).

II. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

2.1. По результатам рассмотрения представленных юридическими, физическими лицами (далее - претендент) документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке на приобретение имущества (далее - заявка) отдельное решение о рассмотрении предложений о цене имущества. Итоги продажи имущества без объявления цены оформляются протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.2. Покупателем имущества признается:

1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене имущества - претендент, подавший это предложение;

2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

2.3. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

сведения об имуществе;

количество поступивших и зарегистрированных заявок;

сведения об отказах в рассмотрении заявок и предложений о цене имущества с указанием подавших их претендентов и причин таких отказов;

сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;

сведения о покупателе имущества;

цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

иные необходимые сведения.

2.4. Уведомления об отказе в рассмотрении поданных претендентом заявки и предложения о цене имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их уполномоченным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо направляются посредством почтового отправления или факсимильной связи (электронной почтой) не позднее следующего рабочего дня после дня подведения итогов продажи имущества.

2.5. Если в указанный в информационном сообщении о продаже имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.6. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается продавцом в соответствии с требованиями **Федерального закона** "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Семеновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества.

III. Заключение с покупателем договора купли-продажи имущества

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров **Гражданским кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Денежные средства в счет оплаты имущества в размере цены имущества, предложенной покупателем, направляются в установленном порядке в муниципальный бюджет Семеновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 15 рабочих дней со дня его заключения, за исключением случаев оплаты имущества в рассрочку.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателем имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

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

3.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в срок, установленный в **пункте 3.1** настоящего Порядка, покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества или решении о предоставлении рассрочки.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№64 от 11.06.2019

О Порядке подведения итогов продажи муниципального имущества Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Сиявского сельского поселения Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Сиявского
сельского поселения Т.Н.Колосова

Утвержден
постановлением администрации Сиявского сельского поселения
от «11» июня 2019 года №64

Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со **статьей 24** Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее - имущество) без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества. Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

1.2. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены и заключение с покупателем договора купли-продажи имущества осуществляет администрация Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее также - Администрация, продавец).

II. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

2.1. По результатам рассмотрения представленных юридическими, физическими лицами (далее - претендент) документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке на приобретение имущества (далее - заявка) отдельное решение о рассмотрении предложений о цене имущества. Итоги продажи имущества без объявления цены оформляются протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.2. Покупателем имущества признается:

1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене имущества - претендент, подавший это предложение;

2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

2.3. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

сведения об имуществе;

количество поступивших и зарегистрированных заявок;

сведения об отказах в рассмотрении заявок и предложений о цене имущества с указанием подавших их претендентов и причин таких отказов;
сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;
сведения о покупателе имущества;
цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
иные необходимые сведения.

2.4. Уведомления об отказе в рассмотрении поданных претендентом заявки и предложения о цене имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их уполномоченным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо направляются посредством почтового отправления или факсимильной связи (электронной почтой) не позднее следующего рабочего дня после дня подведения итогов продажи имущества.

2.5. Если в указанный в информационном сообщении о продаже имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.6. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается продавцом в соответствии с требованиями **Федерального закона** "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества.

III. Заключение с покупателем договора купли-продажи имущества

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров **Гражданским кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Денежные средства в счет оплаты имущества в размере цены имущества, предложенной покупателем, направляются в установленном порядке в муниципальный бюджет Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 15 рабочих дней со дня его заключения, за исключением случаев оплаты имущества в рассрочку.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателем имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

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

3.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в срок, установленный в **пункте 3.1** настоящего Порядка, покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества или решении о предоставлении рассрочки.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Сыресинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

№66 от 13.06.2019

О Порядке подведения итогов продажи муниципального имущества Сыресинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Сыресинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

В соответствии с **Федеральным законом** от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Сыресинского сельского поселения Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** подведения итогов продажи муниципального имущества Сыресинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Сыресинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Сыресинского
сельского поселения Н.Н.Аверьянова

Утвержден
постановлением администрации Сыресинского сельского поселения
от «13»июня 2019 года №66

Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Сыресинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Сыресинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со **статьей 24** Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Сыресинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее - имущество) без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества. Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

1.2. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены и заключение с покупателем договора купли-продажи имущества осуществляет администрация Сыресинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (далее также - Администрация, продавец).

II. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

2.1. По результатам рассмотрения представленных юридическими, физическими лицами (далее - претендент) документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке на приобретение имущества (далее - заявка) отдельное решение о рассмотрении предложений о цене имущества. Итоги продажи имущества без объявления цены оформляются протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

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

2.3. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:
сведения об имуществе;
количество поступивших и зарегистрированных заявок;
сведения об отказах в рассмотрении заявок и предложений о цене имущества с указанием подавших их претендентов и причин таких отказов;
сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;
сведения о покупателе имущества;
цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
иные необходимые сведения.

2.4. Уведомления об отказе в рассмотрении поданных претендентом заявки и предложения о цене имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их уполномоченным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо направляются посредством почтового отправления или факсимильной связи (электронной почтой) не позднее следующего рабочего дня после дня подведения итогов продажи имущества.

2.5. Если в указанный в информационном сообщении о продаже имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.6. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается продавцом в соответствии с требованиями **Федерального закона** "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Сыресинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества.

III. Заключение с покупателем договора купли-продажи имущества

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров **Гражданским кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Денежные средства в счет оплаты имущества в размере цены имущества, предложенной покупателем, направляются в установленном порядке в муниципальный бюджет Сыресинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 15 рабочих дней со дня его заключения, за исключением случаев оплаты имущества в рассрочку.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателем имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

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

3.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в срок, установленный в **пункте 3.1** настоящего Порядка, покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества или решении о предоставлении рассрочки.

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

Периодическое печатное издание
«Вестник Поречья»
Адрес редакционного совета и издателя:
429020, с. Порецкое, ул. Ленина,3
Email: porezk@cap.ru

Учредитель:
администрация Порецкого района
Чувашской Республики

Председатель редакционного совета
Бухаленкова В.Г.
Тираж 36 экз. **Объем** 1 п.л. формат А-3
Распространяется бесплатно
Номер подписан в печать 14.06.2019 г. в 16.00