



**ИВАНОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
шестого созыва**

ДВАДЦАТЬ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 28.06.2017

№ 405

**Об утверждении порядка продажи
объектов муниципального жилищного
фонда городского округа Иваново**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 31 Устава города Иванова,
Ивановская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить порядок продажи объектов муниципального жилищного фонда городского округа Иваново согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Ивановской городской Думы от 25.05.2016 № 200 «Об утверждении порядка продажи находящихся в собственности муниципального образования городской округ Иваново освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах и долей в праве общей долевой собственности на жилые помещения».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий край» и разместить на официальных сайтах Ивановской городской Думы, Администрации города Иванова в сети Интернет.

Глава города Иванова

В.Н. Шарыпов

Председатель
Ивановской городской Думы

А.С. Кузьмичев

Порядок
продажи объектов муниципального жилищного фонда
городского округа Иваново

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок продажи объектов муниципального жилищного фонда городского округа Иваново (далее - Порядок), разработанный в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и Уставом города Иванова, определяет порядок и условия продажи объектов муниципального жилищного фонда городского округа Иваново, перешедших в муниципальную собственность на основании гражданско-правовых сделок, в порядке наследования по закону и по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Предметом продажи (далее – объекты муниципального жилищного фонда) в соответствии с настоящим Порядком могут являться:

- освободившиеся жилые помещения в коммунальных квартирах;
- доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения.

1.3. Продажа заселенных жилых помещений не допускается, за исключением продажи долей в праве общей долевой собственности на жилые помещения.

1.4. Рыночная стоимость подлежащих продаже в соответствии с настоящим Порядком объектов муниципального жилищного фонда определяется в отчетах оценщика, которые составляются в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Заказчиком услуг по оценке рыночной стоимости указанных объектов муниципального жилищного фонда является управление жилищной политики и ипотечного кредитования Администрации города Иванова (далее – Управление).

Муниципальный контракт на оказание услуг по оценке заключается в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.5. Продажа объектов муниципального жилищного фонда осуществляется Администрацией города Иванова на основании решения Ивановской городской Думы.

1.6. Средства от продажи объектов муниципального жилищного фонда поступают в бюджет города Иванова.

II. Продажа освободившихся жилых помещений
в коммунальных квартирах

2.1. На основании части 3 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире предоставляется по договору купли-продажи проживающим в этой квартире нанимателям или собственникам, которые обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы

предоставления и не признаны в установленном порядке малоимущими, на основании их заявления.

Продажа освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире производится при отсутствии в такой квартире граждан, имеющих в соответствии с частями 1, 2 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации право на предоставление этого жилого помещения по договору социального найма и выразивших желание его получить.

2.2. Гражданин, желающий приобрести по договору купли-продажи освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире (далее - Заявитель), представляет в Администрацию города Иванова через Управление заявление с просьбой о продаже освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире.

К данному заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) доверенность, оформленная в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации (в случае представления интересов Заявителя уполномоченным лицом);

3) документы, подтверждающие состав семьи Заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и иные документы);

4) документы, подтверждающие уровень обеспеченности общей площадью жилого помещения Заявителя и членов его семьи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым Заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию), решение суда и иные документы);

- справка о наличии или отсутствии в собственности Заявителя и членов его семьи объектов недвижимого имущества, выданная организацией, осуществляющей технический учет и техническую инвентаризацию объектов капитального строительства (для лиц, родившихся ранее 31.01.1998);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах Заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости, выданная федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение ЕГРН и предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, его территориальными органами (далее – орган регистрации прав);

- технический паспорт или выписка из технического паспорта на квартиру;

5) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире), выданная органом регистрации прав;

6) выписка из реестра муниципального имущества;

7) согласие Заявителя на обработку его персональных данных, содержащихся в представленных заявлении и документах.

2.3. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами вторым, пятым подпункта 4 и подпунктом 5 пункта 2.2 настоящего Порядка, а именно:

1) сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении;

2)выписку из ЕГРН о правах Заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости, выданную органом регистрации прав;

3)выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире), выданную органом регистрации прав.

В случае если данные документы Заявителем не представлены, Управление самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органах государственной власти, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Иванова.

2.4.Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацем третьим подпункта 4, подпунктом 6 пункта 2.2 настоящего Порядка, находящиеся в распоряжении Администрации города Иванова, а именно:

1)договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в случае его составления после 01.03.2005;

2)выписку из реестра муниципального имущества.

Выписка из реестра муниципального имущества представляется МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове» по письменному запросу Управления в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления такого запроса.

2.5.После представления Заявителем, не признанным в установленном порядке малоимущим, а также обеспеченным общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления, заявления и полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, Управление в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключает с оценщиком муниципальный контракт на оказание услуг по оценке освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире, в отношении которого подано заявление о продаже.

2.6.В течение 5 рабочих дней с даты получения отчета об оценке Управление направляет копию указанного отчета Заявителю.

2.7.Заявитель в течение 15 рабочих дней с даты получения копии отчета об оценке представляет в Управление письменное согласие на приобретение освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по цене, указанной в отчете об оценке, либо отказ от приобретения жилого помещения.

Одновременно с согласием на приобретение освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по цене, указанной в отчете об оценке, Заявитель представляет в Управление документы, подтверждающие наличие у Заявителя денежных средств, достаточных для оплаты стоимости освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире (выписка банка о наличии денежных средств на счете Заявителя, справка кредитной организации о размере кредита, который кредитная организация готова предоставить Заявителю, договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом, с указанием

цели и срока его использования или иные документы, подтверждающие наличие денежных средств у Заявителя).

2.8. Управление в течение 15 рабочих дней с даты получения письменного согласия Заявителя, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Порядка, осуществляет подготовку проекта решения по вопросу продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире для внесения его Главой города Иванова в Ивановскую городскую Думу.

2.9. Управление в течение 5 рабочих дней с даты вступления в силу решения Ивановской городской Думы о продаже освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире письменно уведомляет Заявителя о принятом решении.

2.10. В течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления о принятии Ивановской городской Думой решения о продаже освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире Администрация города Иванова в лице Управления и Заявитель заключают договор купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире.

В случае невозможности подписать договор в указанный выше срок Заявитель обязан представить в Управление гарантийное письмо с указанием срока подписания договора, который не должен превышать 30 рабочих дней с даты получения уведомления, предусмотренного пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.11. Договор купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире должен содержать условие об обязанности Заявителя перечислить денежные средства на лицевой счет Управления, открытый в Управлении Федерального казначейства Ивановской области, в течение 3 рабочих дней с даты заключения договора купли-продажи.

2.12. После поступления денежных средств на лицевой счет Управления передача освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире осуществляется на основании подписываемого сторонами передаточного акта.

2.13. После подписания передаточного акта переход права собственности на жилое помещение подлежит государственной регистрации в органе регистрации прав.

2.14. До момента исполнения обязательств по договору купли-продажи в полном объеме контроль за исполнением решения Ивановской городской Думы обеспечивает Управление.

2.15. В случае если желание приобрести освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире изъявляют несколько нанимателей (собственников), проживающих в коммунальной квартире, то жилое помещение подлежит продаже нанимателю (собственнику), заявление с просьбой о продаже освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире которого, поступившее в Управление, датировано более ранней календарной датой и временем регистрации заявления.

III. Продажа долей в праве общей долевой собственности на жилые помещения

3.1. Продажа доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение осуществляется в соответствии с положениями статьи 250 Гражданского кодекса Российской Федерации иным участникам общей долевой собственности на жилое помещение (физическим или юридическим лицам).

3.2. Участник общей долевой собственности на жилое помещение, желающий приобрести по договору купли-продажи долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение, принадлежащую городскому

округу Иваново (далее - Заявитель), представляет в Администрацию города Иванова через Управление заявление с просьбой о продаже доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение.

К данному заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в случае если Заявителем является физическое лицо);

2) доверенность, оформленная в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации (в случае представления интересов Заявителя уполномоченным лицом);

3) заверенные копии учредительных документов (в случае если Заявителем является юридическое лицо);

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

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица, и для данного юридического лица заключение договора купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение является крупной сделкой (в случае если Заявителем является юридическое лицо);

6) сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении;

7) технический паспорт или выписка из технического паспорта на жилое помещение, долю в праве общей долевой собственности на которое приобретает Заявитель;

8) документы, подтверждающие принадлежность Заявителю доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию), решение суда и иные документы);

9) выписка из реестра муниципального имущества;

10) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (жилое помещение, долю в праве общей долевой собственности на которое приобретает Заявитель), выданная органом регистрации прав;

11) справка о правах на земельный участок (в случае продажи доли в праве общей долевой собственности на жилой дом);

12) согласие Заявителя на обработку его персональных данных, содержащихся в представленных заявлении и документах.

3.3. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 6, 10 пункта 3.2 настоящего Порядка, а именно:

1) сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении;

2) выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (жилое помещение, долю в праве общей долевой собственности на которое приобретает Заявитель), выданную органом регистрации прав.

В случае если данные документы Заявителем не представлены, Управление самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органах государственной власти, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Иванова.

3.4. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 9, 11 пункта 3.2 настоящего Порядка, находящиеся в распоряжении Администрации города Иванова, а именно:

- 1) выписку из реестра муниципального имущества;
- 2) справку о правах на земельный участок.

Выписка из реестра муниципального имущества представляется МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове» по письменному запросу Управления в течение 10 рабочих дней с даты поступления такого запроса.

Справка о правах на земельный участок представляется Ивановским городским комитетом по управлению имуществом по письменному запросу Управления в течение 10 рабочих дней с даты поступления такого запроса.

3.5. После представления Заявителем полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, Управление в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключает с оценщиком муниципальный контракт на оказание услуг по оценке доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение.

3.6. В течение 5 рабочих дней с даты получения отчета об оценке Управление направляет копию указанного отчета Заявителю.

3.7. Заявитель в течение 15 рабочих дней с даты получения копии отчета об оценке представляет в Управление письменное согласие на приобретение доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение по цене, указанной в отчете об оценке, либо отказ от ее приобретения.

Одновременно с согласием на приобретение доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение по цене, указанной в отчете об оценке, Заявитель представляет в Управление документы, подтверждающие наличие у Заявителя денежных средств, достаточных для оплаты стоимости доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение (выписка банка о наличии денежных средств на счете Заявителя, справка кредитной организации о размере кредита, который кредитная организация готова предоставить Заявителю, договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока его использования или иные документы, подтверждающие наличие денежных средств у Заявителя).

3.8. Управление в течение 15 рабочих дней с даты получения письменного согласия Заявителя, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего Порядка, осуществляет подготовку проекта решения по вопросу продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение для внесения его Главой города Иванова в Ивановскую городскую Думу.

3.9. Управление в течение 5 рабочих дней с даты вступления в силу решения Ивановской городской Думы о продаже или об отказе в продаже доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение письменно уведомляет Заявителя о принятом решении.

3.10. В течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления о принятии Ивановской городской Думой решения о продаже доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение Администрация города Иванова в лице Управления и Заявитель заключают договор купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение.

Договор купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение подлежит нотариальному удостоверению. Расходы, связанные с нотариальным удостоверением договора купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, несет Заявитель.

В случае невозможности подписать договор в указанный выше срок Заявитель обязан представить в Управление гарантийное письмо с указанием срока подписания договора, который не должен превышать 30 рабочих дней с даты получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.9 настоящего Порядка.

3.11. Договор купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение должен содержать условие об обязанности Заявителя перечислить денежные средства на лицевой счет Управления, открытый в Управлении Федерального казначейства Ивановской области, в течение 3 рабочих дней с даты заключения договора купли-продажи.

3.12. После поступления денежных средств на лицевой счет Управления передача доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение осуществляется на основании подписываемого сторонами передаточного акта.

3.13. После подписания передаточного акта переход права на долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение подлежит государственной регистрации в органе регистрации прав.

3.14. До момента исполнения обязательств по договору купли-продажи в полном объеме контроль за исполнением решения Ивановской городской Думы обеспечивает Управление.

3.15. В случае если желание приобрести долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение изъявляют более одного участника общей долевой собственности, то указанная доля подлежит продаже участнику общей долевой собственности, заявление с просьбой о продаже доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение которого, поступившее в Управление, датировано более ранней календарной датой и временем регистрации заявления.

IV. Отказ от приобретения по договору купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире или доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение

4.1. Заявитель признается отказавшимся от приобретения по договору купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире или доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение в случаях:

1) направления в адрес Управления письменного отказа от приобретения освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире либо доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение по цене, указанной в отчете об оценке, в соответствии с пунктами 2.7, 3.7 настоящего Порядка;

2) непредставления в Управление письменного согласия (отказа) приобрести освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире либо долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение по цене, указанной в отчете об оценке, в течение срока, указанного в пунктах 2.7, 3.7 настоящего Порядка, и/или непредставления в течение указанного срока документов, предусмотренных пунктами 2.7, 3.7 настоящего Порядка;

3) направления в адрес Управления письма с отказом от подписания договора купли-продажи;

4)неподписания договора купли-продажи в срок, установленный пунктами 2.10, 3.10 настоящего Порядка.

4.2.В случае отказа Заявителя от приобретения освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире Управление направляет иным проживающим в этой квартире нанимателям или собственникам, которые обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления и не признаны в установленном порядке малоимущими, предложение приобрести освободившееся жилое помещение с указанием цены и других условий продажи.

В случае если по истечении одного месяца с даты получения извещения ни один из проживающих в коммунальной квартире нанимателей или собственников не изъявит желание приобрести освободившееся жилое помещение, то на основании части 4 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации указанное жилое помещение подлежит предоставлению иным гражданам на условиях договора социального найма в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации.

4.3.В случае отказа Заявителя от приобретения доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение Управление направляет иным участникам общей долевой собственности предложение приобрести долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение с указанием цены и других условий продажи.

В случае если в течение одного месяца с даты получения указанного предложения ни один из участников общей долевой собственности не изъявит желание приобрести долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение, Администрация города Иванова вправе осуществить продажу указанной доли на аукционе по цене, определенной в отчете об оценке, в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

В случае если все остальные участники долевой собственности в письменной форме откажутся от покупки продаваемой доли, такая доля может быть продана на аукционе ранее указанного выше срока.

V. Продажа долей в праве общей долевой собственности на жилые помещения на аукционах

5.1.Продаже на аукционе подлежат принадлежащие городскому округу Иваново:

- доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения в случае отказа Заявителя от приобретения по договору купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение (при отсутствии иных участников общей долевой собственности, обладающих правом преимущественной покупки в соответствии со статьей 250 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения, в случае если Управление в соответствии со статьей 250 Гражданского кодекса Российской Федерации направило остальным участникам общей долевой собственности предложение приобрести долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение с указанием цены, определенной на основании отчета об оценке, и других условий продажи, а участники общей долевой собственности в течение месяца с даты получения названного предложения не изъявили желание приобрести долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение. В случае если все остальные участники долевой собственности в письменной форме откажутся от покупки продаваемой доли, такая доля может быть продана на аукционе ранее указанного выше срока.

5.2.Аукцион является открытым по составу участников, с открытой формой подачи предложений о цене.

Право приобретения объекта муниципального жилищного фонда принадлежит покупателю, который предложит в ходе аукциона наиболее высокую цену за продаваемый объект.

5.3. Организацию подготовки и проведения аукционов по продаже объектов муниципального жилищного фонда, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Порядка, осуществляет Управление.

5.4. В целях подготовки и проведения аукционов Управление осуществляет следующие функции:

1) выступает заказчиком услуг по оценке продаваемых объектов муниципального жилищного фонда;

2) осуществляет подготовку проекта решения о продаже на аукционе объектов муниципального жилищного фонда с указанием начальной цены продажи согласно отчету оценщика и величины повышения начальной цены («шага аукциона») для внесения его в Ивановскую городскую Думу Главой города Иванова;

3) определяет срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в аукционе (далее - претенденты), заключает с претендентами договоры о задатке;

4) определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов аукциона;

5) организует подготовку и размещение информационного сообщения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) и на сайте Администрации города Иванова;

6) организует предварительный осмотр подлежащих продаже объектов муниципального жилищного фонда;

7) принимает от претендентов заявки на участие в аукционе и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи;

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

9) организует размещение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) и на сайте Администрации города Иванова;

10) уведомляет претендентов о признании их участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе;

11) организует размещение протокола об итогах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) и на сайте Администрации города Иванова;

12) уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе;

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

14) обеспечивает передачу объектов муниципального жилищного фонда покупателям (победителям аукциона) и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на них.

5.5. В целях проведения аукционов создается комиссия по проведению аукционов по продаже объектов муниципального жилищного фонда городского округа Иваново (далее - Комиссия), в состав которой входят четыре представителя Управления, один представитель финансово-казначейского управления Администрации города Иванова, один представитель Ивановского городского комитета по управлению имуществом, один депутат Ивановской городской Думы.

Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации города Иванова.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются

протоколом, подписываемым всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5.6. Комиссия осуществляет следующие функции:

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

2) принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным настоящим Порядком, и оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона.

5.7. После принятия решения Ивановской городской Думы о продаже на аукционе объектов муниципального жилищного фонда Управление не менее чем за 30 дней до даты проведения аукциона размещает информационное сообщение о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) и на сайте Администрации города Иванова.

5.8. В информационном сообщении указываются:

1) предмет аукциона, включая сведения, характеризующие объект муниципального жилищного фонда;

2) форма заявки на участие в аукционе;

3) перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе;

4) порядок приема, адрес места приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе и прилагаемых к ним документов;

5) дата, время, место и порядок проведения аукциона;

6) начальная цена продажи объекта муниципального жилищного фонда и «шаг аукциона»;

7) размер, срок и порядок внесения задатка;

8) порядок определения победителя аукциона;

9) порядок и сроки осмотра объекта муниципального жилищного фонда;

10) срок заключения договора купли-продажи объекта муниципального жилищного фонда;

11) порядок и сроки оплаты цены объекта муниципального жилищного фонда.

Информационное сообщение должно содержать проект договора купли-продажи объекта муниципального жилищного фонда.

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

5.10. Для участия в аукционе претендент представляет в Управление (лично или через своего представителя) в установленный срок заявку по форме, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона, и иные документы в соответствии с перечнем, содержащимся в информационном сообщении о проведении аукциона.

5.11. Подать заявку на участие в аукционе имеют право любые физические и юридические лица.

Претендент может подать только одну заявку на участие в аукционе.

5.12. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов от начальной цены продажи объекта муниципального жилищного фонда в соответствии с договором о задатке на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона.

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

5.13. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

1) юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

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

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица, и для участника такого аукциона заключаемый контракт или заключение договора о задатке является крупной сделкой;

- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающий внесение задатка в установленном размере;

2) физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, или представляют копии всех его листов; платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающий внесение задатка в установленном размере.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

5.14. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица, для физического лица - при наличии печати) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам также прилагается их опись.

Заявка и опись составляются в двух экземплярах, один из которых возвращается претенденту.

5.15. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется Управлением в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки Управлением делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

5.16. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

5.17. До окончания приема заявок на участие в аукционе претендент имеет право, письменно уведомив Управление, отозвать зарегистрированную заявку.

В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

5.18. Предварительный осмотр объектов муниципального жилищного фонда, подлежащих продаже, обеспечивает Управление без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется в рабочее время, начиная с даты опубликования информационного сообщения о проведении аукциона, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.19. Заявки и документы, представленные в соответствии с пунктами 5.10 - 5.14 настоящего Порядка, рассматриваются Комиссией.

По результатам рассмотрения Комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В протоколе приводится перечень всех принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, имена (наименования) претендентов, которым отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

Решение о признании претендентов участниками аукциона принимается в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

5.20. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации и настоящему Порядку;

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

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

Перечень оснований отказа претенденту в допуске к участию в аукционе является исчерпывающим.

5.21. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее 1 рабочего дня с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается Управлением на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) и на сайте Администрации города Иванова.

5.22. Претендент приобретает статус участника аукциона с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.23. Сумма внесенного задатка возвращается претенденту, не допущенному к участию в аукционе, в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.24. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукцион должен быть проведен не позднее третьего рабочего дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

2) аукцион ведет аукционист, назначенный из членов Комиссии;

3) лицо, приобретшее статус участника аукциона, вправе участвовать в аукционе самостоятельно или через своего представителя;

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

5) аукцион начинается с объявления аукционистом об открытии аукциона;

6) после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование объекта муниципального жилищного фонда, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона» («шаг аукциона» составляет не более 5 процентов начальной цены продажи и не изменяется в течение всего аукциона);

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

8) после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

9) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

10) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже объекта муниципального жилищного фонда, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

5.25. Результаты аукциона оформляются в день его проведения протоколом об итогах аукциона, в котором указываются имя (наименование) участника аукциона, признанного победителем, цена, предложенная победителем.

Протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение.

5.26. Протокол об итогах аукциона подписывается членами Комиссии и победителем аукциона, составляется в двух экземплярах, один из которых выдается победителю аукциона под расписку.

Протокол об итогах аукциона в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается Управлением на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) и на сайте Администрации города Иванова.

5.27. Сумма внесенного задатка возвращается участникам аукциона, не признанным победителем, в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона.

5.28. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

1) не подано ни одной заявки на участие в аукционе либо подана только одна заявка;

2) к участию в аукционе допущен только один участник или не допущен ни один из участников;

3) на аукцион не явился ни один из участников аукциона (их представителей) или явился только один участник (его представитель);

4) после троекратного объявления начальной цены продажи ни один из участников не заявил о повышении цены.

В случае признания аукциона несостоявшимся составляется протокол о признании аукциона несостоявшимся.

5.29. В случае признания аукциона несостоявшимся проводится повторный аукцион за исключением случаев, установленных разделом V настоящего Порядка.

5.30. В случае признания аукциона несостоявшимся ввиду подачи единственной заявки, соответствующей требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и информационным сообщением о проведении аукциона, договор купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение заключается с лицом, подавшим единственную заявку, по начальной цене продажи доли, о чем указывается в протоколе о признании аукциона несостоявшимся.

5.31. По результатам аукциона Администрация города Иванова в лице Управления и победитель аукциона (покупатель) в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение.

Договор купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение подлежит нотариальному удостоверению. Расходы, связанные с нотариальным удостоверением договора купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, несет победитель аукциона (покупатель).

5.32. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения договора купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение в срок, предусмотренный пунктом 5.31 настоящего Порядка, он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

В случае если в аукционе принимало участие двое и более участников, договор купли-продажи заключается с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене, при наличии согласия такого участника.

В иных случаях проводится повторный аукцион.

5.33. Договор купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение должен содержать условие об обязанности покупателя перечислить денежные средства на лицевой счет Управления, открытый в Управлении Федерального казначейства Ивановской области, в течение 3 рабочих дней с даты заключения договора купли-продажи.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого объекта муниципального жилищного фонда.

5.34. После поступления денежных средств на лицевой счет Управления передача объекта муниципального жилищного фонда осуществляется на основании подписываемого сторонами передаточного акта.

5.35. После подписания передаточного акта переход права собственности на объект муниципального жилищного фонда подлежит государственной регистрации в органе регистрации прав.