Российская Федерация

Адмииистрация Кузьминского сельсовета

Змеиногорского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2022 г № 23 с.Кузьминка

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги  «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» |  |

В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг органами местного самоуправления Кузьминского сельсовета, реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", повышения качества исполнения муниципальных функций и муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Кузьминского сельсовета, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства России от 17.12.2009 г. № 1993-р, Уставом муниципального образования Кузьминский сельсовет Змеиногорского района Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный Регламент по предоставлению муниципальной услуги ««Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края от 09.04.2013 № 10 « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществления приватизации (передачи) жилого помещения в собственность граждан на территории Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края»

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края от 03.09.2013 № 26 « О внесении изменений в постановление № 10 от 09.04.2013г. Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществления приватизации (передачи) жилого помещения в собственность граждан на территории Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края»

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края от 12.02.2014 № 6 « О внесении изменений в постановление № 10 от 09.04.2013г. Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществления приватизации (передачи) жилого помещения в собственность граждан на территории Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края»

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края от 18.11.2015 № 31 « О внесении изменений в постановление № 10 от 09.04.2013г. Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществления приватизации (передачи) жилого помещения в собственность граждан на территории Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края»

6. Признать утратившим силу постановление Администрации Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края от 21.07.2017 № 21 « О внесении изменений в постановление № 10 от 09.04.2013г. Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществления приватизации (передачи) жилого помещения в собственность граждан на территории Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края»

7. Признать утратившим силу постановление Администрации Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края от 16.03.2021 № 10 « О внесении изменений в постановление № 10 от 09.04.2013г. Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществления приватизации (передачи) жилого помещения в собственность граждан на территории Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края»

8. Отделу программного обеспечения Администрации Змеиногорского района (по согласованию) разместить на официальном сайте Администрации Змеиногорского района ( Кузьминский сельсовет) Регламент по оказанию данной муниципальной услуги.

9. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Ю.В.Куимова

Утверждено постановлением

№ 23 от 01.11.2022 г.

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» на территории Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края**

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: приватизация имущества муниципальной собственности, предоставление в залог, передача в доверительное управление по концессионному соглашению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Змеиногорского района.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают: любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение: с.Кузьминка ул.Центральная,18 Змеиногорского района Алтайского края

1.3.2. Часы приёма заявителей: ежедневно с 8-30часов до 17-00 часов. Перерыв на обед с 12-30 до 14-00 часов Выходной день- суббота, воскресенье

1.3.3.Адрес электронной почты [s.kuzmincka@yandex.ru](mailto:s.kuzmincka@yandex.ru) , телефон 83858727343

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

в  Администрации Кузьминского сельсовета

посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации Змеиногорского района, Кузьминский сельсовет в сети Интернет, электронного информирования;

с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке

предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

1) в устной форме лично или по телефону:

к специалистам Администрации Кузьминского сельсовета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) в письменной форме почтой;

3) посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой или заместителем главы Администрации Кузьминского сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

Круг Заявителей

2.1 Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее – заявитель).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

II Стандарт предоставления муниципальной услуги

3.1.Наименование муниципальной услуги: приватизация имущества муниципальной собственности, предоставление в залог, передача в доверительное управление по концессионному соглашению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Кузьминского сельсовета

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация

Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- УФНС по Алтайскому краю;

- БТИ по Змеиногорскому району;

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае приватизации - заключение договора купли-продажи, либо отказ в заключении данного договора;

- в случае передачи в доверительное пользование по концессионному соглашению – заключение концессионного соглашения, либо отказ в заключении данного соглашения.

3.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

3.4.1 Уполномоченный орган в течение 35 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 3.3 Административного регламента

3.4.2 Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

3.4.3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет

- в случае приватизации посредством аукциона и публичного предложения – 10 дней;

- в случае приватизации без объявления цены – 5 дней.

3.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»,

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов РФ или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 №584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 №585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 №549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены»;

- Федеральным Законом от 21.07.2005г. N 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

- Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

Уставом Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края;

3.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

.

3.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

3.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

3.6.3. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения заявителя без использования ЕПГУ

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия заявителя должен быть выдан нотариусом и подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса.

3.6.4. Основной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования ЕПГУ.

3.6.5. Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя, лица, уполномоченного в установленном порядке члена семьи заявителя, лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении (нотариально удостоверенная доверенность), законного представителя лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, или решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа (в отношении недееспособных/ограниченно дееспособных граждан, а также детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в установленном порядке и подтверждающие полномочия представителя заявителя по предоставлению документов для подписания Договора передачи в порядке приватизации занимаемых гражданами жилых помещений (далее - договор передачи), получению договора передачи.

3.6.6. Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

3.6.7. Согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

3.6.8. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу.

3.6.9. Выписка из личного дела (справка) с указанием периода прохождения службы, состава семьи и отражения регистрации при воинской части по периодам службы (для офицеров, в том числе уволенных в запас, и членов их семей; граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, и членов их семей; граждан, которым предоставлено (было предоставлено) в пользование служебное жилое помещение при воинской части на период трудового договора (контракта), и членов их семей) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае прохождения службы).

3.6.10. Справка об освобождении гражданина, участвующего в приватизации, и ее копия - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае отбывания наказания в местах лишения свободы).

3.6.11. Вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда).

3.6.12. Вступивший в законную силу приговор суда (копия, заверенная судом, принявшим решение), а также документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. № 8-П), - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц, вступившего в силу приговора суда).

3.6.13. Письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, или письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке.

В случае обращения посредством ЕПГУ и предоставления документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя необходимость предоставления письменного согласия, указанного в данном пункте Административного регламента отсутствует.

3.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

3.10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления

3.10.1. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

3.10.2. Ордер или выписка из распоряжения органа исполнительной власти о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

3.10.3. Свидетельство о рождении для членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста (за исключением свидетельств о рождении детей-сирот, а также случаев, когда свидетельство о рождении было получено не в городе Москве).

3.10.4. Документы, содержащие сведения о гражданстве лиц, не достигших 14-летнего возраста.

3.10.5. Выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время, а также зарегистрированных ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера.

3.10.6. Копия финансового лицевого счета при приватизации комнат в коммунальной квартире или отдельных квартир в случае утери ордера.

3.10.7. Документы, подтверждающие использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения.

3.10.8. Документ уполномоченного органа, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства, представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

3.10.9. Документ, подтверждающий полномочия органа, указанного в пункте 3.10.8 настоящего Административного регламента, по выдаче документа, подтверждающего неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства (копия, заверенная органом, его выдавшим).

3.11. Письменный отказ от участия в приватизации.

3.12.1. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" №210-ФЗ.

3.12.2 не вправе требовать от заявителей, признанных инвалидами в установленном законом порядке, предоставления документов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, за исключением случаев отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов

3.12.3 предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами

3.13.Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие у заявителей права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

являются:

1) несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям законодательства о предоставлении муниципальной услуги;

2) письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении;

4) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

В случае наличия основания, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента предоставления заявителем документов, подтверждающих выполнение условий предоставления государственной поддержки. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не более 30 дней.

3.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- приватизация посредством аукциона;

- приватизация посредством публичного предложения;

- приватизация без объявления цены;

- передача в доверительное управление по концессионному соглашению;

3.16.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги: услуга предоставляется бесплатно.

3.17. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: услуги являются бесплатными.

3.18. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

3.19.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня  поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

3.20.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

3.20.1. В Администрации Кузьминского сельсовета осуществляется прием заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

Для инвалидов должны быть обеспечены не только вход и передвижение по помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, но и доступ к носителям информации, необходимому оборудованию, допуск при необходимости собаки-проводника, оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами

3.20.2.Требования к местам для ожидания:

места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге;

в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

3.20.3.Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений;

в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

3.20.4.Требования к местам приема заявителей:

Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

3.21. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

3.21.1.Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, государственными гражданскими служащими предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении муниципальной услуги.

3.21.2.Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кол-во заявителей, благополучно воспользовавшихся муниципальной услугой);

2) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;

3) средства государственной поддержки перечисляются с использованием автоматизированных систем, без участия заявителя;

4) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Кузьминского сельсовета;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

3.22. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

3.22.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 15 минут с момента приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ш. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

4.1.1. Посредством продажи на аукционе:

* Подготовка и принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества на аукционе.
* Публикация объявления об условиях продажи муниципального имущества на аукционе.
* Прием заявок на участие в аукционе по продаже имущества, заключение договоров задатка.
* Проведение аукциона и оформление его результатов.
* Подготовка и заключение договора купли – продажи имущества (в случае признания аукциона состоявшимся).
* Подготовка решения об отмене существующего решения, или о повторной продаже имущества на аукционе, или о внесении изменений в существующее решение (об изменении способа приватизации – продажа имущества посредством публичного предложения).
* Публикация объявления об итогах продажи имущества на аукционе или (в случае признания аукциона несостоявшимся) об условиях продажи муниципального имущества посредством публичного предложения.

4.1.2.Путем публичного предложения

* Прием заявок на участие в продаже имущества посредством публичного предложения и проведение продажи имущества посредством публичного предложения
* Подготовка и заключение договора купли – продажи имущества по результатам продажи имущества посредством публичного предложения.
* Подготовка решения об отмене существующего решения, или о повторной продаже имущества посредством публичного предложения, или о внесении изменений в существующее решение (об изменении способа приватизации – продажа имущества без объявления цены).
* Публикация объявления об итогах продажи имущества посредством публичного предложения или (в случае признания продажи посредством публичного предложения несостоявшейся) об условиях продажи муниципального имущества без объявления цены.

4.1.3. Без объявления цены

* Прием заявок на участие в продаже имущества без объявления цены.
* Подведение итогов продажи имущества без объявления цены.
* Подготовка и заключение договора купли – продажи имущества без объявления цены.

4.1.4.Подготовка решения об отмене существующего решения или решения о проведении продажи имущества без объявления цены повторно.

* Публикация объявления об итогах проведения продажи без объявления цены.

4.1.5. Передача в доверительное управление посредством конкурса на право заключения концессионного соглашения:

* Подготовка и публикация условий проведения конкурса;
* Прием заявок на участие;
* Предварительный отбор участников конкурса;
* Рассмотрение конкурсных предложений, их оценка и определение победителя;
* Уведомление участников об итогах проведения конкурса, публикация итогов проведения конкурса;
* Заключение концессионного соглашения;

4.2. Сотрудником управления самостоятельно истребуются:

- сведения из ЕГРЮЛ;

- сведения из ЕГРИП;

4.3. Подготовка и принятие решения об условиях приватизации

муниципального имущества на аукционе

4.3.1.Основаниями для начала административной процедуры являются:

* прогнозный план приватизации муниципального имущества Кузьминского сельсовета Змеиногорского района утвержденный решением Совета депутатов Кузьминского сельсовета.

4.3.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

* решение принимается в течение 10 рабочих дней с момента поступления в адрес управления отчета независимого оценщика, подготовленного независимым оценщиком в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности.

4.3.3. Решение об условиях приватизации муниципального имущества должно содержать следующие сведения:

* наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
* способ приватизации имущества (аукцион);
* начальную цену продажи (при продаже недвижимого имущества с земельным участком, на котором оно расположено, из общей начальной цены выделяется начальная цена земельного участка);
* срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
* существующие обременения, ограничения имущества (при наличии);
* иные необходимые для приватизации имущества сведения;
* информацию о форме подачи предложений о цене для участников торгов.

4.3.4. Результат административной процедуры:

– принятие решение об условиях приватизации муниципального имущества Администрации Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края на аукционе.

## 4.4. Публикация извещения об условиях продажи муниципального имущества на аукционе

4.4.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

* принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края на аукционе.

4.4.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

* подготовка и публикация информационного сообщения в газете «Змеиногорский вестник» и на официальном сайте Змеиногорского района в сети Интернет:
* осуществляется в течение 14 календарных дней со дня принятия решения об условиях приватизации.

4.4.3. Информационное сообщение об условиях продажи муниципального имущества на аукционе должно содержать следующую информацию:

1) наименование муниципального органа, принявшего решение об условиях приватизации имущества, реквизиты указанного решения;

2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) способ приватизации такого имущества;

4) начальная цена продажи такого имущества;

5) форма подачи предложений о цене такого имущества;

6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;

9) исчерпывающий перечень представляемых покупателями документов;

10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;

11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;

12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;

13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);

14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества.

4.4.4. При продаже акций открытого акционерного общества, находящихся в муниципальной собственности, также указываются следующие сведения:

1) полное наименование, почтовый адрес и место нахождения открытого акционерного общества;

2) размер уставного капитала открытого акционерного общества, общее количество, номинальная стоимость и категории выпущенных акций открытого акционерного общества;

3) перечень основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется открытым акционерным обществом;

4) условия конкурса при продаже акций открытого акционерного общества на конкурсе;

5) сведения о доле на рынке определенного товара хозяйствующего субъекта, включенного в Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35 процентов.

4.4.5. Информационное сообщение о продаже или муниципального имущества, размещаемое на сайтах в сети "Интернет", наряду со сведениями, предусмотренными пунктами 4.4.3 и 4.4.4 настоящей статьи, должно содержать следующие сведения:

1) требования к оформлению представляемых покупателями документов;

2) бухгалтерская отчетность открытого акционерного общества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате опубликования информационного сообщения;

3) площадь земельного участка или земельных участков, на которых расположено недвижимое имущество открытого акционерного общества;

4) численность работников открытого акционерного общества;

5) площадь и перечень объектов недвижимого имущества открытого акционерного общества с указанием действующих обременений и установленных при приватизации обременений;

6) информация обо всех предыдущих торгах по продаже данного имущества, которые не состоялись, были отменены, признаны недействительными, с указанием соответствующей причины (отсутствие заявок, явка только одного покупателя, иная причина).

4.4.6. Результат административной процедуры:

- Информационное сообщение о продаже муниципального имущества опубликовано в газете «Змеиногорский вестник» и размещено на сайте Администрации Змеиногорского района Алтайского края, страница «Кузьминский сельсовет Змеиногорского района»

## 4.5. Прием заявок на участие в аукционе по продаже имущества, заключение договоров задатка

4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является:

публикация информационного сообщения о продаже муниципального имущества на аукционе в газете «Змеиногорский вестник» и размещение на сайте Администрации Змеиногорского района , Кузьминский сельсовет

4.5.2.Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

* прием заявок осуществляется не менее 25 календарных дней.

4.5.3. Заявка и опись представленных документов составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у заявителя.

4.5.4.Для участия в аукционе претендент вносит задаток на счет (счета) продавца. Договор о задатке (Приложение) заключается в день подачи заявки на следующих условиях:

– денежные средства (задаток на участие в аукционе) должны быть внесены претендентом на счет Администрации, указанный в договоре, не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе, и считаются внесенными с момента их зачисления на счет Администрации;

– документом, подтверждающим внесение задатка на счет Администрации, является выписка со счета Администрации, которая представляет в комиссию по проведению торгов до момента признания претендента участником аукциона;

– в случае непоступления в указанный срок суммы задатка на счет Администрации, обязательство претендента по внесению задатка считается неисполненным;

– задаток, внесенный претендентом, в случае признания последнего победителем аукциона и заключения им с Администрацией договора купли – продажи имущества, засчитывается в счет его оплаты.

Администрация обязуется возвратить претенденту сумму задатка в следующем порядке и случаях:

– в случае, если претенденту отказано в приеме заявки на участие в аукционе, Администрация обязуется вернуть поступившую на его счет сумму задатка претенденту в течение 5 дней с даты окончания приема заявок;

– в случае, если претендент не допущен к участию в аукционе, Администрация обязуется вернуть сумму задатка претенденту в течение 5 дней с даты подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;

– в случае, если претендент не признан победителем аукциона, Администрация обязуется вернуть сумму задатка претенденту в течение 5 дней с момента утверждения Администрацией протокола об итогах аукциона;

– в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе, до признания его участником аукциона, Администрация обязуется вернуть сумму задатка претенденту не позднее 5 дней с момента получения Администрацией уведомления претендента об отзыве заявки;

– если претендент, признанный победителем аукциона, уклоняется (отказывается) от заключения договора купли – продажи задаток, внесенный в счет обеспечения оплаты объекта продажи, ему не возвращается, что является мерой ответственности, применяемой к победителю аукциона;

– в случае признания аукциона несостоявшимся, Администрация обязуется вернуть сумму задатка претенденту в течение 5 дней с момента утверждения Администрацией протокола об итогах аукциона.

При возврате суммы задатка Администрация не несет ответственности за какие – либо удержания и сборы с указанной суммы, производимые банком с претендента.

4.5.5. Вышеуказанные сроки исчисляются периодом времени, указанном в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. В указанный срок не включаются выходные, праздничные дни, а также дни, которые в установленном порядке публично объявлены нерабочими днями.

4.5.6.Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении аукциона, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за 1 календарный день до даты рассмотрения продавцом заявок и документов претендентов, ежедневное время приема заявок также оговаривается в объявлении.

Прием заявок ведет специалист Администрации по земельным и имущественным отношениям Администрации Кузьминского сельсовета.

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

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.

По окончании срока приема заявок регистрационный журнал закрывается уполномоченным лицом (специалистом).

Специалист принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества, поданных претендентами при подаче заявок, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

4.5.7. Результат административной процедуры:

– поданные и зарегистрированные в журнале приема заявки на участие в аукционе по продаже имущества;

– заключенные договоры задатков.

## 4.6. Проведение аукциона и оформление его результатов

4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является:

* окончание срока приема заявок.

4.6.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

* 1 календарный день, дата назначается в информационном сообщении о проведении аукциона.

4.6.3. Решения продавца о признании претендентов участниками аукциона оформляется протоколом.

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

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

4.6.4. В день подведения итогов аукциона (или в день определения участников аукциона - при подаче предложений о цене имущества в открытой форме), указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, продавец рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

Дата определения участников аукциона (при подаче предложений о цене имущества в открытой форме) указывается в информационном сообщении о проведении аукциона.

4.6.5. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

4.6.6. Основания для принятия решения об отказе в допуске к участию в аукционе:

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

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

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

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

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

Аукцион признается несостоявшимся в случаях:

- отсутствия заявок на участие в аукционе на дату окончания приема заявок, указанную в информационном сообщении;

- если в нем принял участие только один участник;

- принято решение об отказе в допуске всех претендентов, подавших заявки на участие в аукционе.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом (комиссией) протокола о признании претендентов участниками аукциона.

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

а) аукцион должен быть проведен не позднее 5 календарных дней с даты определения участников аукциона, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона;

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

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

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

д) после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона;

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

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

з) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

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

к) цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

л) задаток возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 дней со дня подведения итогов аукциона;

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

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

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

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

а) в день подачи заявки или в день подведения итогов аукциона участники аукциона представляют продавцу в запечатанном конверте предложения о цене имущества;

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

в) продавец рассматривает предложения участников аукциона о цене имущества. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, продавцом принимается во внимание цена, указанная прописью.

Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются;

г) при оглашении предложений помимо участника аукциона, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, а также с разрешения продавца представители средств массовой информации;

д) решение продавца об определении победителя оформляется протоколом об итогах аукциона, составляемым в 2 экземплярах, в котором указывается имя (наименование) победителя аукциона и предложенная им цена покупки имущества.

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

Протокол об итогах аукциона направляется победителю аукциона одновременно с уведомлением о признании его победителем.

4.6.9. Результат административной процедуры:

– итоговый протокол аукциона.

4.6. Подготовка и заключение договора купли – продажи имущества(в случае признания аукциона состоявшимся)

4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является:

* по итогам проведенного аукциона определен победитель.

4.6.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

* 5 календарных дней со дня подписания протокола об итогах аукциона.

4.6.3. По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли – продажи имущества.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли – продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом, задаток перечисленный победителем не возвращается.

Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли – продажи имущества, а именно в течение 1 месяца со дня подписания договора, в размере, определенном по результатам аукциона, в безналичном порядке.

Задаток, внесенный покупателем на счет (счета) продавца, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли – продажи.

За нарушение сроков оплаты цены продажи имущества по договору покупатель уплачивает продавцу пени в размере 0,5% от невнесенной суммы за каждый день просрочки.

Просрочка оплаты цены продажи имущества на срок свыше 10 календарных дней считается отказом покупателя от исполнения обязательств по оплате имущества и, соответственно, отказом покупателя от исполнения договора.

Продавец принимает данный отказ покупателя от исполнения им своих обязательств по настоящему договору в течение 5 календарных дней с момента истечения десятидневной просрочки, направляя ему об этом письменное сообщение, от даты отправления которого договор считается неисполненным, обязательства продавца по передаче имущества в собственность покупателя прекращаются.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи.

4.6.4. Результат административной процедуры:

– заключенный договор купли – продажи имущества.

4.7. Подготовка решения об отмене существующего решения, или о повторной продаже имущества на аукционе, или о внесении изменений в существующее решение (об изменении способа приватизации – продажа имущества посредством публичного предложения)

4.7.1. Основанием для начала административной процедуры является:

* аукцион признан не состоявшимся.

4.7.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры – в течение 30 календарных дней со дня подписания протокола о признании аукциона несостоявшимся комиссией по приватизации принимается одно из следующих решений:

* о продаже имущества ранее установленным способом повторно;
* об отмене ранее принятого решения об условиях приватизации;
* об изменении способа приватизации, а именно, о продаже имущества посредством публичного предложения.

4.7.3. На основании Решения комиссии Администрация издает постановление.

При изменении способа приватизации имущества, постановление должно содержать:

* 1. указание на изменение способа приватизации с продажи имущества на аукционе на продажу имущества посредством публичного предложения;
  2. начальную цену продажи (цену первоначального предложения) имущества (устанавливается не ниже начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже указанного в пункте 1 настоящей статьи имущества на аукционе, который был признан несостоявшимся);

3) величина снижения цены первоначального предложения ("шаг понижения"), величина повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным законом о приватизации ("шаг аукциона");

4) минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения) - 50 % от начальной цены продажи (цены первоначального предложения).

4.7.4. Результат административной процедуры:

– принятое решение о последующей продаже имущества (повторно на аукционе или посредством публичного предложения) или об отмене существующего решения об условиях приватизации имущества.

4.8. Публикация объявления об итогах продажи имущества на аукционе или (в случае признания аукциона несостоявшимся) об условиях продажи муниципального имущества посредством публичного предложения

4.8.1. Основанием для начала административной процедуры является:

* аукцион признан состоявшимся – публикуются итоги;
* аукцион признан не состоявшимся – публикуется информация об условиях продажи имущества посредством публичного предложения.

4.8.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

1) по итогам состоявшегося аукциона информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества в месячный срок со дня совершения указанных сделок подлежит опубликованию в газете «Змеиногорский Вестник» и размещению на сайте Администрации Змеиногорского района, Кузьминский сельсовет

Информационное сообщение об итогах продажи имущества должно содержать следующую информацию:

- наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

- дата и место проведения торгов;

- наименование продавца такого имущества;

- количество поданных заявок;

- лица, признанные участниками торгов;

- цена сделки приватизации;

- имя физического лица или наименование юридического лица - покупателя.

2) информационное сообщение о продаже имущества посредством публичного предложения подлежит опубликованию в газете «Змеиногорский Вестник» и размещению на сайте Администрации Змеиногорского района, Кузьминский сельсовет в течение 14 календарных дней со дня принятия решения.

4.8.3. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения наряду со сведениями, предусмотренными подпунктах 1 – 11, пункта 4.4.3 подраздела 4.4 настоящего Регламента, должно содержать следующие сведения:

1) дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения;

2) величина снижения цены первоначального предложения ("шаг понижения"), величина повышения цены в случае, предусмотренном настоящим Федеральным законом ("шаг аукциона");

3) минимальная цена предложения, по которой может быть продано государственное или муниципальное имущество (цена отсечения).

При продаже акций открытого акционерного общества, находящихся в муниципальной собственности, обязательному включению в информационное сообщение подлежат сведения, указанные в пункте 4.4.3 подраздела 4.4 настоящего Регламента.

4.8.4. Результат административной процедуры:

– информационное сообщение, опубликованное в «Змеиногорский Вестник» и размещенное на сайте Администрации Змеиногорского района Кузьминский сельсовет, об итогах состоявшегося аукциона либо о продаже муниципального имущества Кузьминского сельсовета Змеиногорского района посредством публичного предложения.

4.9. Прием заявок на участие в продаже имущества посредством публичного и проведение продажи имущества посредством публичного предложения.

4.9.1. Основанием для начала административной процедуры является:

– информационное сообщение о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения, опубликованное в газете «Змеиногорский Вестник» и размещению на сайте Администрации Змеиногорского района. Кузьминский сельсовет .

4.9.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

– срок приема заявок должен составлять не менее 30 рабочих дней.

4.9.3. Заявка по форме – представлена в Приложении, подается продавцу по месту приема заявок, указанному в информационном сообщении, в 2-х экземплярах. При регистрации заявки продавец (специалист) делает на экземпляре описи документов отметку о присвоенном заявке регистрационном номере, дате и времени ее регистрации в журнале приема заявок.

4.9.4. Продолжительность приема заявок должна быть не менее чем двадцать пять дней. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Если в указанный в информационном сообщении срок приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована, продажа имущества признается несостоявшейся.

4.9.5. Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

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

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

4.9.6. Перечень указанных в пункте 4.9.5 настоящей статьи оснований отказа претенденту в участии в продаже посредством публичного предложения является исчерпывающим.

4.9.7. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже посредством публичного предложения до момента признания его участником такой продажи.

4.9.8. В день определения участников продажи посредством публичного предложения, продавец рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками продажи посредством публичного предложения или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже посредством публичного предложения.

4.9.9.. Претенденты, признанные участниками продажи посредством публичного предложения, и претенденты, не допущенные к участию в продаже посредством публичного предложения, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

4.9.10. Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении государственного или муниципального имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи.

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на "шаг понижения" до цены отсечения.

Предложения о приобретении муниципального имущества заявляются участниками продажи посредством публичного предложения поднятием их карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем "шаге понижения".

Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным в соответствии с Федеральным законом о приватизации правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном "шаге понижения".

В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену муниципального имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену государственного или муниципального имущества.

4.9.11. Продажа посредством публичного предложения, в которой принял участие только один участник, признается несостоявшейся.

4.9.12. Результат административной процедуры:

– итоговый протокол продажи муниципального имущества посредством публичного предложения.

4.10. Подготовка и заключение договора купли – продажи имущества

4.10.1 Основанием для начала административной процедуры является:

– итоговый протокол продажи муниципального имущества посредством публичного предложения.

4.10.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

– 5 календарных дней.

4.10.3. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли – продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом, задаток перечисленный победителем не возвращается.

Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли – продажи имущества, а именно в течение 1 месяца со дня подписания договора, в размере, определенном по результатам аукциона, в безналичном порядке.

Задаток, внесенный покупателем на счет (счета) продавца, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли – продажи.

За нарушение сроков оплаты цены продажи имущества по договору покупатель уплачивает продавцу пени в размере 0,5% от невнесенной суммы за каждый день просрочки.

Просрочка оплаты цены продажи имущества на срок свыше 10 календарных дней считается отказом покупателя от исполнения обязательств по оплате имущества и, соответственно, отказом покупателя от исполнения договора.

Продавец принимает данный отказ покупателя от исполнения им своих обязательств по настоящему договору в течение 5 календарных дней с момента истечения десятидневной просрочки, направляя ему об этом письменное сообщение, от даты отправления которого договор считается неисполненным, обязательства продавца по передаче имущества в собственность покупателя прекращаются.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи.

4.10.4. Результат административной процедуры:

– заключенный договор купли – продажи имущества.

4.11. Подготовка решения об отмене существующего решения, или о повторной продаже имущества посредством публичного предложения, или о внесении изменений в существующее решение (об изменении способа приватизации – продажа имущества без объявления цены)

4.11.1. Основанием для начала административной процедуры является:

– продажа посредством публичного предложения признана несостоявшейся.

4.11.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры – в течение 30 календарных дней со дня истечения срока приема заявок на основании решения комиссии по приватизации Управление готовит одно из следующих решений:

– о продаже имущества ранее установленным способом повторно;

– об отмене ранее принятого решения об условиях приватизации;

– об изменении способа приватизации имущества (продажа имущества без объявления цены).

4.11.3. Решение о внесении изменений в решение о продаже имущества на аукционе должно содержать:

а) указание на изменение способа приватизации (продажа имущества без объявления цены);

б) информацию о форме подачи предложений о цене для участников торгов (закрытая);

в) информацию о форме платежа (единовременно).

4.11.4. Результат административной процедуры:

– принятое решение о последующей продаже имущества (повторно посредством публичного предложения или без объявления цены) или об отмене существующего решения об условиях приватизации имущества.

4.12. Публикация объявления об итогах продажи имущества посредством публичного предложения или (в случае признания продажи посредством публичного предложения несостоявшейся) об условиях продажи муниципального имущества без объявления цены

4.12.1. Основанием для начала административной процедуры является:

– продажа посредством публичного предложения состоялась – публикуются итоги;

– продажа посредством публичного предложения не состоялась – публикуется информация об условиях продажи имущества без объявления цены.

4.12.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

1) по итогам состоявшейся продажи посредством публичного предложения информация публикуется в течение 30 календарных дней в газете «Змеиногорский Вестник» и размещению на сайте Администрации Змеиногорского района , Кузьминский сельсовет

Объявление об итогах продажи должно содержать информацию, указанную в позиции 1 пункта 4.8.2 подраздела 4.8 настоящего Регламента;

2) информационное сообщение о продаже имущества без объявления цены подлежит опубликованию в газете «Змеиногорский Вестник» и размещению на сайте Администрации Змеиногорского района, Кузьминский сельсовет в течение 14 календарных дней со дня принятия решения.

4.12.3. Обязательному опубликованию в информационном сообщении о продаже муниципального имущества без объявления цены подлежат сведения, указанные в подпунктах 1 – 3, 5 – 11, 4.3.3 подраздела 4.3. настоящего Регламента.

При продаже акций открытого акционерного общества, находящихся в государственной собственности, обязательному включению в информационное сообщение подлежат также сведения, указанные в пункте 4.3.3 подраздела 4.3 настоящего Регламента.

4.12.4. Результат административной процедуры:

– опубликованное в газете «Змеиногорский Вестник» и размещению на сайте Администрации Змеиногорского района, Кузьминский сельсовет информационное сообщение об итогах состоявшейся продажи имущества посредством публичного предложения либо о продаже муниципального имущества Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края без объявления цены.

4.13. Прием заявок на участие в продаже имущества без объявления цены

4.13.1. Основанием для начала административной процедуры является:

* информационное сообщение о продаже муниципального имущества без объявления цены опубликованное в газете «Змеиногорский Вестник» и размещению на сайте Администрации Змеиногорского , Кузьминский сельсовет

4.13.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

* прием заявок осуществляется не менее 25 рабочих дней.

4.13.3. Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами направляются продавцу по адресу, указанному в информационном сообщении, или подаются непосредственно по месту приема заявок.

Продавец осуществляет прием заявок в течение указанного в информационном сообщении срока.

Определенная продавцом дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

Форма бланка заявки, утвержденная продавцом, приведена в приложении к настоящему Регламенту.

В заявке должно содержаться обязательство претендента заключить договор купли – продажи имущества по предлагаемой им цене.

Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Форма бланка предложения о цене приобретения имущества приведена в приложении к настоящему Регламенту. Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

К заявке также прилагаются документы по перечню, указанному в информационном сообщении, и опись прилагаемых документов в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой, с отметкой продавца о приеме заявки и прилагаемых к ней документов, – у претендента.

При приеме заявки продавец:

а) удостоверяет личность претендента или его полномочного представителя и проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего право полномочного представителя действовать от имени претендента;

б) рассматривает заявки с прилагаемыми к ним документами на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:

а) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

б) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

в) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;

г) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

д) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанный перечень оснований для отказа в приеме заявки является исчерпывающим.

Сотрудник продавца, осуществляющий прием документов, делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее получения продавцом претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

4.13.4. Принятые заявки и предложения о цене приобретения имущества продавец регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.13.5. Результат административной процедуры:

– поданные и зарегистрированные в журнале приема заявки на участие в продаже имущества без объявления цены.

4.14. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является:

* окончание приема заявок.

4.14.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

* 1 календарный день, дата назначается в информационном сообщении о проведении продажи без объявления цены.

4.14.3. По результатам рассмотрения представленных документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в порядке, установленном настоящим Положением.

4.14.4. Для определения покупателя имущества продавец вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

4.14.5. Покупателем имущества признается:

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

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

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

4.14.6. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

а) сведения об имуществе;

б) общее количество зарегистрированных заявок;

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

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

д) сведения о покупателе имущества;

е) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

ж) иные необходимые сведения.

4.14.7. Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

4.14.8. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

4.14.9. Результат административной процедуры:

– протокол об итогах продажи имущества без объявления цены.

4.15. Подготовка и заключение договора купли – продажи имущества без объявления цены

4.15.1. Основанием для начала административной процедуры является:

* по итогам проведенной продажи без объявления цены определен победитель.

4.15.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

* 10 календарных дней со дня подписания протокола об итогах продажи без объявления цены.

4.15.3.С победителем продажи без объявления цены заключается договор купли-продажи имущества, который 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.

Оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества.

Единовременная оплата имущества осуществляется в течение 10 дней со дня заключения договора купли-продажи имущества.

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

В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в размере 0,5% от невнесенной суммы за каждый день просрочки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

4.15.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

4.15.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета продавца, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества или решении о рассрочке оплаты имущества.

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

4.15.7. Результат административной процедуры:

– заключенный договор купли – продажи имущества.

4.16 Подготовка решения об отмене существующего решения или решения о проведении продажи имущества без объявления цены повторно.

4.16.1. Основанием для начала административной процедуры является:

– продажа без объявления цены признана несостоявшейся.

4.16.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры – в течение 30 календарных дней со дня подведения итогов продажи без объявления цены на основании решения комиссии по приватизации Управление готовит одно из следующих решений:

* о продаже имущества ранее установленным способом повторно;
* об отмене ранее принятого решения об условиях приватизации.

4.16.3. Результат административной процедуры:

– принятое решение о продаже имущества без объявления цены повторно или об отмене существующего решения об условиях приватизации имущества.

4.17. Публикация объявления об итогах проведения продажи без объявления цены.

4.17.1. Основанием для начала административной процедуры является:

– продажа без объявления цены признана состоявшейся.

4.17.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

– в течение 30 календарных дней со дня подведения итогов продажи без объявления цены Управление публикует итоги продажи в газете «Змеиногорский Вестник»

Объявление об итогах продажи должно содержать информацию, указанную в подпункте 1 пункта 4.8.2 подраздела 4.8 настоящего Регламента.

4.17.3. Результат административной процедуры:

– опубликованная в газете «Змеиногорский Вестник» и размещению на сайте Администрации Змеиногорского района Кузьминский сельсовет информация об итогах продажи муниципального имущества без объявления цены.

4.18. Передача в доверительное управление посредством конкурса на право заключения концессионного соглашения.

4.18.1. Подготовка и публикация условий проведения конкурса.

Конкурсной комиссией публикуется информация о конкурсе на сайте и в газете не менее чем за тридцать рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

В сообщении о проведении конкурса должны быть указаны:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, реквизиты счетов, номера телефонов концедента, адрес его официального сайта в сети "Интернет", данные должностных лиц и иная аналогичная информация;

2) объект концессионного соглашения;

3) срок действия концессионного соглашения;

4) требования к участникам конкурса;

5) критерии конкурса и их параметры;

6) порядок, место и срок предоставления конкурсной документации;

7) размер платы, взимаемой концедентом за предоставление конкурсной документации, порядок и сроки ее внесения, если такая плата установлена. Размер такой платы не должен превышать расходы на изготовление копий конкурсной документации и отправку их по почте;

8) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов конкурсной комиссии и иная аналогичная информация о ней;

9) порядок, место и срок представления заявок на участие в конкурсе (даты и время начала и истечения этого срока);

9.1) размер задатка, порядок и сроки его внесения, реквизиты счетов, на которые вносится задаток;

10) порядок, место и срок представления конкурсных предложений (даты и время начала и истечения этого срока);

11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

12) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;

13) порядок определения победителя конкурса;

14) срок подписания членами конкурсной комиссии протокола о результатах проведения конкурса;

15) срок подписания концессионного соглашения.

Результатом данной административной процедуры является публикация сообщения о проведении конкурса на право заключения концессионного соглашения, а также условий проведения конкурса.

4.18.2. Прием заявок на участие и проверка документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является публикация сообщения о проведении конкурса, условий конкурса, поступление на этом основании заявок на участие.

Данная административная процедура осуществляется конкурсной комиссией.

Представленная в конкурсную комиссию заявка на участие в конкурсе подлежит регистрации в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени с временем представления других заявок на участие в конкурсе. На копии описи представленных заявителем документов и материалов делается отметка о дате и времени представления заявки на участие в конкурсе с указанием номера этой заявки.

В случае, если по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе представлено менее двух заявок на участие в конкурсе, конкурс по решению концедента, принимаемому на следующий день после истечения этого срока, объявляется несостоявшимся.

Результатом данной административной процедуры является:

- прием и регистрация заявки на участие;

- признание конкурса несостоявшимся в случае предоставления менее двух заявок.

4.18.3. Предварительный отбор участников конкурса.

Основанием для начала данной процедуры является прием и регистрация заявок на участие.

Данная административная процедура осуществляется конкурсной комиссией.

Комиссия проверяет:

1) соответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, содержащимся в конкурсной документации. При этом конкурсная комиссия вправе потребовать от заявителя разъяснения положений представленной им заявки на участие в конкурсе;

2) соответствие заявителя - индивидуального предпринимателя, юридического лица или выступающих в качестве заявителя юридических лиц - участников договора простого товарищества требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией. При этом конкурсная комиссия вправе потребовать от заявителя разъяснения положений представленных им документов и материалов, подтверждающих его соответствие указанным требованиям;

3) соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к концессионеру;

4) отсутствие решения о ликвидации юридического лица - заявителя или о прекращении физическим лицом - заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

5) отсутствие решения о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства в отношении него.

Конкурсная комиссия на основании результатов проведения предварительного отбора участников конкурса принимает решение о допуске заявителя к участию в конкурсе или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и оформляет это решение протоколом проведения предварительного отбора участников конкурса, включающим в себя наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) заявителя, прошедшего предварительный отбор участников конкурса и допущенного к участию в конкурсе, а также наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) заявителя, не прошедшего предварительного отбора участников конкурса и не допущенного к участию в конкурсе, с обоснованием принятого конкурсной комиссией решения.

Решение об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией в случае, если:

1) заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам;

2) заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям, предъявляемым к заявкам на участие в конкурсе и установленным конкурсной документацией;

3) представленные заявителем документы и материалы неполны и (или) недостоверны;

4) задаток заявителя не поступил на счет в срок и в размере, которые установлены конкурсной документацией, при условии, что конкурсной документацией предусмотрено внесение задатка до даты окончания представления заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола проведения предварительного отбора участников конкурса, но не позднее чем за шестьдесят рабочих дней до дня истечения срока представления конкурсных предложений в конкурсную комиссию направляет участникам конкурса уведомление с предложением представить конкурсные предложения. Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, направляется уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе с приложением копии указанного протокола и возвращаются внесенные ими суммы задатков в течение пяти рабочих дней со дня подписания указанного протокола членами конкурсной комиссии при условии, что конкурсной документацией предусмотрено внесение задатка до даты окончания представления заявок на участие в конкурсе.

Результатом данной административной процедуры является:

- определение участников конкурса;

- уведомление участников конкурса о результатах отбора, направление приглашения представить конкурсное предложение, либо уведомление об отказе в допуске к участию.

4.18.4. Рассмотрение конкурсных предложений, их оценка и определение победителя.

Основанием для начала проведения данной административной процедуры является определение участников конкурса посредством отбора.

Рассмотрение и оценка конкурсных предложений, представленных участниками конкурса, осуществляются в установленном конкурсной документацией порядке конкурсной комиссией, которая определяет соответствие конкурсного предложения требованиям конкурсной документации и проводит оценку конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их соответствии требованиям конкурсной документации, в целях определения победителя конкурса.

Конкурсная комиссия на основании результатов рассмотрения конкурсных предложений принимает решение о соответствии или о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации.

Решение об определении победителя конкурса оформляется протоколом рассмотрения и оценки конкурсных предложений, в котором указываются:

1) критерии конкурса;

2) условия, содержащиеся в конкурсных предложениях;

3) результаты рассмотрения конкурсных предложений с указанием конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их несоответствии требованиям конкурсной документации;

4) результаты оценки конкурсных предложений;

5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя конкурса, обоснование принятого конкурсной комиссией решения о признании участника конкурса победителем конкурса.

Результатом административной процедуры является определение победителя конкурса и оформление данного факта соответствующим протоколом.

4.18.5. Уведомление участников об итогах проведения конкурса, публикация итогов проведения конкурса.

Основанием для начала проведения данной процедуры является подписание протокола о результатах проведения конкурса.

Конкурсная комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия концедентом решения об объявлении конкурса несостоявшимся обязана опубликовать сообщение о результатах проведения конкурса с указанием наименования (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) победителя конкурса или решение об объявлении конкурса несостоявшимся с обоснованием этого решения в официальном издании, в котором было опубликовано сообщение о проведении конкурса, и разместить такое сообщение на официальном сайте в сети "Интернет".

Конкурсная комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия концедентом решения об объявлении конкурса несостоявшимся обязана направить уведомление участникам конкурса о результатах проведения конкурса. Указанное уведомление может также направляться в электронной форме.

Любой участник конкурса вправе обратиться к концеденту за разъяснениями результатов проведения конкурса, и концедент обязан представить ему в письменной форме соответствующие разъяснения в течение тридцати дней со дня получения такого обращения.

Результатом административной процедуры является публикация результатов конкурса и уведомление участников конкурса об итогах.

4.18.6. Заключение концессионного соглашения.

Основанием для начала данной административной процедуры является подписание протокола о результатах проведения конкурса.

Концедент в течение пяти рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола о результатах проведения конкурса направляет победителю конкурса экземпляр указанного протокола, проект концессионного соглашения, включающий в себя условия этого соглашения, определенные решением о заключении концессионного соглашения, конкурсной документацией и представленным победителем конкурса конкурсным предложением, а также иные предусмотренные настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами условия. Концессионное соглашение должно быть подписано в срок, установленный конкурсной документацией и указанный в сообщении о проведении конкурса. В случае, если до установленного конкурсной документацией или в предусмотренном  Федеральным закона случае проектом концессионного соглашения дня подписания концессионного соглашения победитель конкурса не представил концеденту документы, предусмотренные конкурсной документацией и (или) указанным проектом концессионного соглашения и подтверждающие обеспечение исполнения обязательств по концессионному соглашению, концедент принимает решение об отказе в заключении концессионного соглашения с указанным лицом.

В случае отказа или уклонения победителя конкурса от подписания в установленный срок концессионного соглашения концедент вправе предложить заключить концессионное соглашение участнику конкурса, конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса. Концедент направляет такому участнику конкурса проект концессионного соглашения, включающий в себя условия соглашения, определенные решением о заключении концессионного соглашения, конкурсной документацией и представленным таким участником конкурса конкурсным предложением, а также иные предусмотренные настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами условия. Концессионное соглашение должно быть подписано в срок, установленный конкурсной документацией, указанный в сообщении о проведении конкурса и исчисляемый со дня направления такому участнику конкурса проекта концессионного соглашения. Победителю конкурса, не подписавшему в установленный срок концессионного соглашения, внесенный им задаток не возвращается. В случае если до установленного конкурсной документацией дня подписания концессионного соглашения участник конкурса, которому в соответствии с настоящей частью концедент предложил заключить концессионное соглашение, не представил концеденту документы, предусмотренные конкурсной документацией и подтверждающие обеспечение исполнения обязательств по концессионному соглашению, концедент принимает решение об отказе в заключении концессионного соглашения с таким участником конкурса и об объявлении конкурса несостоявшимся.

Концессионное соглашение заключается в письменной форме.

IV. Порядок и формы контроля за совершением действий

по предоставлению муниципальной услуги

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными гражданскими служащими Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений осуществляет глава Администрации.

5.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проверки проводятся на основании постановления Администрации сельсовета.

5.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу Администрации, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

5.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных гражданских служащих Администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

6.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке.

При обращении заявителей в письменной форме в обязательном порядке указываются наименование организации, в который обратившийся направляет письменную жалобу, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество обратившегося, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

6.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, членов его семьи, оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководители органов, предоставляющих государственную услугу, либо уполномоченные ими должностные лица вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не направлялся, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой в соответствующий орган, предоставляющий государственную услугу, либо к соответствующему должностному лицу.

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действие (бездействие) и решение должностных лиц Администрации Кузьминского сельсовета.

6.6. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми ему для обоснования и рассмотрения жалобы, т. е. с информацией непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом.

6.7 Заявитель вправе обратиться к главе Кузьминского сельсовета и обжаловать действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами Администрации Кузьминского сельсовета в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента.

Для обжалования действия (бездействия) главы района заявитель вправе обратиться к главе Администрации Змеиногорского района Алтайского края.

6.8. Сроки рассмотрения жалобы (претензии):

письменный ответ направляется заявителю в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направлять не позднее дня, следующего за днем принятого решения по данной жалобе

6.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

по результатам рассмотрения заявления, жалобы, претензии принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения либо об отказе в удовлетворении требований.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

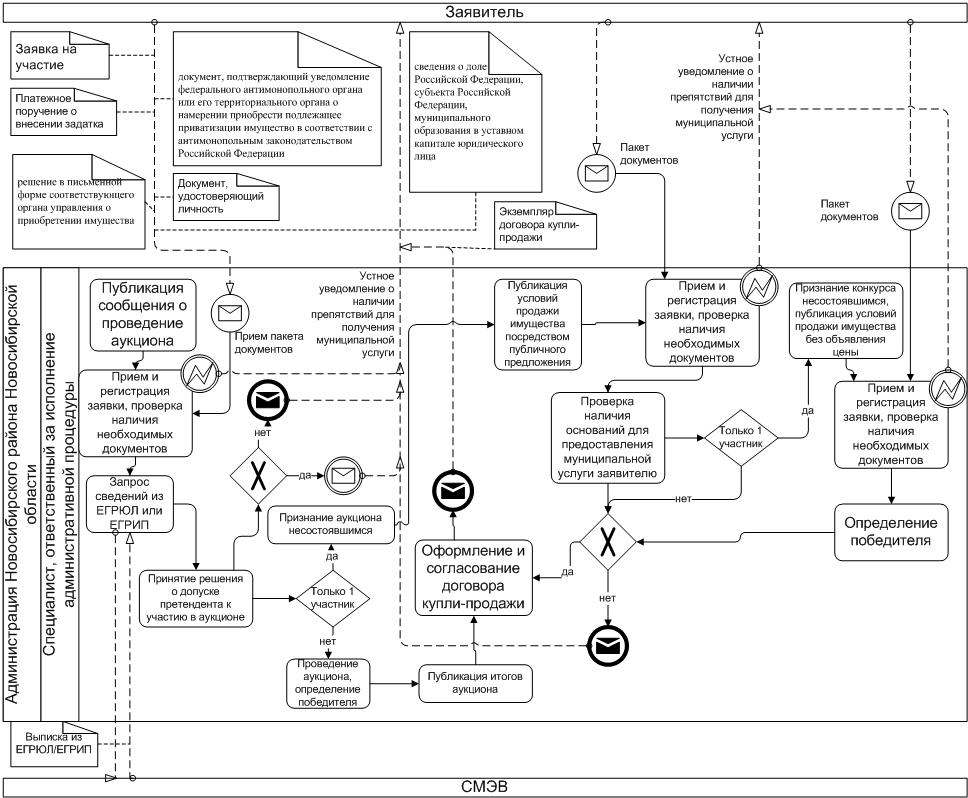
к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМЫ

предоставления муниципальной услуги

* 1. Приватизация путем продажи на аукционе, публичного предложения и без объявления цены.



* 1. Проведение конкурса на право заключения концессионного соглашения

