﻿

АДМИНИСТРАЦИЯ

КОНЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2012 г. № 21

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по приватизации имущества муниципальной казны, предоставлению в залог, передаче в доверительное управление по концессионному соглашению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами**

(с изменениями [от 12.05.2016 № 41](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6CEBC332-CBD3-403C-8ABE-25CB57FFCC25), от [14.08.2017 № 79](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B0484E9A-5FA1-4B1E-AD84-959D93D33B63) (редакция с изменениями [от 30.11.2017 № 110](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D6C01B81-04AC-4C92-84DD-DA3B531C36E5)), [от 30.11.2017 № 110](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D6C01B81-04AC-4C92-84DD-DA3B531C36E5), [от 20.03.2018 № 23](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5746D9F2-E67C-4BED-9EE9-7982CCAC54E8), [от 21.06.2018 № 53](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EE415EF3-2673-4EE9-944B-9378F4584C12), [от 25.06.2018 № 71](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7B12D2D1-9465-4083-B0FD-EBBDCEE0753B), [от 02.09.2019 № 61](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A30AA2E5-F05D-4E26-BD79-033A1326F0A1))

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от [27 июля 2010 г. № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и федеральным законом [от 06.10.2003 №131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приватизации имущества муниципальной казны, предоставлению в залог, передаче в доверительное управление по концессионному соглашению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами согласно приложения.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Коневского сельсовета».

3. Контроль за исполнением постановления возлагаю на себя.

Глава Коневского сельсовета

В.В.Калашников

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы

Коневского сельсовета

От 25.01.2012 № 21

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по оказанию муниципальной услуги по приватизации имущества муниципальной казны, предоставление в залог, передача в доверительное управление по концессионному соглашению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами**

**I. Общие положения**

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

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:

1.1.1.                    Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

632933, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Конево,   
ул. Дмитрия Пахомова, 7А

1.1.2.                    Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник –пятница: с 9-00 до 13-00 с 14-00 до 16-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.1.3.                    Адрес официального интернет-сайта администрации Коневского сельсовета: adm-konevo.nso.ru.

1.1.4.                    Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации Коневского сельсовета, обновляется по мере ее изменения (в редакции от [14.08.2017 № 79](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B0484E9A-5FA1-4B1E-AD84-959D93D33B63), [от 30.11.2017 № 110](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D6C01B81-04AC-4C92-84DD-DA3B531C36E5)).

Адрес электронной почты adm.konevo@mail.ru.

1.1.5.                    Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

−                         в структурных подразделениях Администрации Коневского сельсовета участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

−                         посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации Коневского сельсовета 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:

−                         в устной форме лично или по телефону:

−                         к специалистам Администрации Коневского сельсовета, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

−                         в письменной форме почтой;

−                         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 сельсовета 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 календарных 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 Коневского сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме (в ред. [от 25.06.2018 № 71](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7B12D2D1-9465-4083-B0FD-EBBDCEE0753B)).

(дополнен постановлением [от 25.06.2018 № 71](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7B12D2D1-9465-4083-B0FD-EBBDCEE0753B)) В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона [от 02.05.2006 № 59-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения не возвращается.

1.1.6.         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.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации Коневского сельсовета, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

**II Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

2.2. Предоставление муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов осуществляет Администрация Коневского сельсовета. 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: (в ред. [от 12.05.2016 № 41](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6CEBC332-CBD3-403C-8ABE-25CB57FFCC25))

- УФНС по Новосибирской области;

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.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1 Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.

В случае необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в представленных документах, решение о предоставлении услуги принимается не позднее 30 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

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

2.4.3. 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.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

[- Гражданским кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EA4730E2-0388-4AEE-BD89-0CBC2C54574B) Российской Федерации;

- [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации;

- Федеральным законом [от 21.12.2001 №178-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6EDE0023-A5D1-4B11-8881-70505F2FB9C9) «О приватизации государственного и муниципального имущества»,

- Федеральным законом [от 06.10.2003 №131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом [от 26.07.2006 №135-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=46FE6122-83A1-41D3-A87F-CA82977FB101) «О защите конкуренции»;

- Федеральным законом [от 22.07.2008 №159-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8E7921C4-9F50-451D-8A16-D581BBBF03B5) «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 14.02.2006 №87](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5312C489-87F4-4E1F-A22F-8EC24469A3BE) «Об утверждении правил определения нормативной цены подлежащего приватизации государственного или муниципального имущества»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации [от 12.08.2002 №584](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=01D408C0-604F-43A9-A4F5-7E7414A635C8) «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации [от 12.08.2002 №585](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0B7F3FDD-8268-4786-8986-FF32DE8C4441) «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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=80B419D8-E000-4BD8-9220-ECE99111815D) «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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2DC2EB84-1BAF-48DC-864F-A9A5C8DF2DF6) «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 Коневского сельсовета, утвержденным решением 7 сессии Совета депутатов от 10.09.2010 г.

- Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Коневского сельсовета, утвержденным решением 42 сессии Совета депутатов Коневского сельсовета от 30.10.2009 г.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется:

- заявка на участие;

- платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение соответствующих денежных средств (платежное поручение о внесении задатка);

- документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

- документ, удостоверяющий личность (для физического лица);

Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент);

- сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица;

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

2.6.1. (в ред. [от 02.09.2019 № 61](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A30AA2E5-F05D-4E26-BD79-033A1326F0A1)) Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ

"[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)", в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)",;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)",, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. (пункт в ред. [от 20.03.2018 № 23](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5746D9F2-E67C-4BED-9EE9-7982CCAC54E8)) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы, указанные в п. 2.6, 2.6.1 настоящего административного регламента, должны отвечать следующим требованиям:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц, адреса их мест нахождения, должности, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы заполнены не карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Нарушение любого из указанных требований, является основанием для отказа в приеме документов.

2.8. (пункт в ред. [от 20.03.2018 № 23](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5746D9F2-E67C-4BED-9EE9-7982CCAC54E8)) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставления муниципальной услуги:

- поступление заявления от заявителя о прекращении рассмотрения его заявления;

- установление факта предоставления заявителем недостоверных сведений по результатам запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 административного регламента;

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

- отсутствуют документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.9. 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

(в ред. [от 20.03.2018 № 23](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5746D9F2-E67C-4BED-9EE9-7982CCAC54E8));

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

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: услуги являются бесплатными (в ред. [от 20.03.2018 № 23](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5746D9F2-E67C-4BED-9EE9-7982CCAC54E8)).

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 30 минут.

2.13.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной 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) (в ред. [от 20.03.2018 № 23](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5746D9F2-E67C-4BED-9EE9-7982CCAC54E8));

2.14.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. В Администрации Коневского сельсовета Краснозерского района, прием заявителей

осуществляется в специально предусмотренных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак проводников, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается: (в ред. [от 12.05.2016 № 41](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6CEBC332-CBD3-403C-8ABE-25CB57FFCC25))

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

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

- наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно; (в ред. [от 12.05.2016 № 41](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6CEBC332-CBD3-403C-8ABE-25CB57FFCC25))

- здания должны быть оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов; (в ред. [от 12.05.2016 № 41](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6CEBC332-CBD3-403C-8ABE-25CB57FFCC25))

-при необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников органа местного самоуправления для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами; (в ред. [от 12.05.2016 № 41](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6CEBC332-CBD3-403C-8ABE-25CB57FFCC25))

- обеспечение возможности самостоятельно или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них; (в ред. [от 12.05.2016 № 41](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6CEBC332-CBD3-403C-8ABE-25CB57FFCC25))

-вход в здание должен быть оборудован кнопкой для вызова работника, ответственного за предоставление муниципальной услуги. (в ред. [от 12.05.2016 № 41](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6CEBC332-CBD3-403C-8ABE-25CB57FFCC25))

В случае если существующее здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо когда это возможно, обеспечить предоставление услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме. (в ред. [от 12.05.2016 № 41](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6CEBC332-CBD3-403C-8ABE-25CB57FFCC25))

2.14.2.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 ред. [от 20.03.2018 № 23](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5746D9F2-E67C-4BED-9EE9-7982CCAC54E8)).

2.14.3.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;

2.14.4.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.

2.15. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.15.1. (пункт в ред. [от 20.03.2018 № 23)](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5746D9F2-E67C-4BED-9EE9-7982CCAC54E8) Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, муниципальными 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, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. (в ред. [от 30.11.2017 № 110](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D6C01B81-04AC-4C92-84DD-DA3B531C36E5)) 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 муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;

3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до, здания структурного подразделения Администрации района;

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

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

2.15.2.1 Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов): (в ред. [от 12.05.2016 № 41](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6CEBC332-CBD3-403C-8ABE-25CB57FFCC25))

-наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

- обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

-наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами, в том числе обеспечение предоставление услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

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

3.1.1. 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.

3.1.2.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.

3.1.3. 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.

3.1.4.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.

3.1.5. 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;

3.2. Сотрудником управления самостоятельно истребуются:

- сведения из ЕГРЮЛ;

- сведения из ЕГРИП;

3.3. Подготовка и принятие решения об условиях приватизации

муниципального имущества на аукционе

3.3.1. (в ред. [от 30.11.2017 № 110](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D6C01B81-04AC-4C92-84DD-DA3B531C36E5))Основаниями для начала административной процедуры являются:

прогнозный план приватизации муниципального имущества Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на текущий финансовый год, утвержденный Решением Совета депутатов Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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 .

3.3.4. (в ред. [от 30.11.2017 № 110](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D6C01B81-04AC-4C92-84DD-DA3B531C36E5)) Результат административной процедуры:

– принятие решение об условиях приватизации муниципального имущества Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на аукционе.

3.4. Публикация извещения об условиях продажи муниципального имущества на аукционе

3.4.1. (в ред. [от 30.11.2017 № 110](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D6C01B81-04AC-4C92-84DD-DA3B531C36E5)) Основаниями для начала административной процедуры являются:

принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на аукционе.

3.4.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

● подготовка и публикация информационного сообщения в газете «Краснозерская новь» и на официальном сайте в сети Интернет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

● осуществляется в течение 14 календарных дней со дня принятия решения об условиях приватизации.

3.4.3. 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.

(дополнено постановлением [от 02.09.2019 № 61](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A30AA2E5-F05D-4E26-BD79-033A1326F0A1))

15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества;

16) размер и порядок выплаты вознаграждения юридическому лицу, которое осуществляет функции продавца муниципального имущества и (или) которому решениями соответственно Правительства Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления поручено организовать от имени собственника продажу приватизируемого муниципального имущества.

При проведении аукциона в информационном сообщении помимо сведений, указанных в пункте 3.4.3 административного регламента, указывается величина повышения начальной цены ("шаг аукциона").

3.4.4. 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.

3.4.5. Информационное сообщение о продаже или муниципального имущества, размещаемое на сайтах в сети "Интернет", наряду со сведениями, предусмотренными пунктами 3.4.3 и 3.4.4 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).

3.4.6.. Результат административной процедуры:

- Информационное сообщение о продаже муниципального имущества опубликовано в газете «Краснозерская новь» и размещено на сайте Администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является:

публикация информационного сообщения о продаже муниципального имущества на аукционе в газете «Краснозерская новь» и размещение на сайте Администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.5.2.Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

● прием заявок осуществляется не менее 25 календарных дней.

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

3.5.4.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.

3.5.5. 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.

3.5.6.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 Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

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.

3.5.7. Результат административной процедуры:

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

– заключенные договоры задатков.

3.6. Проведение аукциона и оформление его результатов

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является:

● окончание срока приема заявок.

3.6.2. (в ред. [от 02.09.2019 № 61](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A30AA2E5-F05D-4E26-BD79-033A1326F0A1)) Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

- в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

3.6.3. 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.

3.6.4. 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.

3.6.5. 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.

3.6.6. 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.

3.6.7 . 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.

3.6.8. 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.

(дополнено постановлением [от 02.09.2019 № 61](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A30AA2E5-F05D-4E26-BD79-033A1326F0A1))

Уведомление о признании участника аукциона победителем направляется победителю в день подведения итогов аукциона.

3.6.9. Результат административной процедуры:

– итоговый протокол аукциона.

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является :

● по итогам проведенного аукциона определен победитель.

3.6.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

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

3.6.3. 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.

3.6.4. Результат административной процедуры:

– заключенный договор купли – продажи имущества.

3.7. 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)

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является:

● аукцион признан не состоявшимся.

3.7.2. 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.

3.7.3. На основании Решения комиссии Администрация издает приказ.

При изменении способа приватизации имущества, приказ Администрации должен 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).

3.7.4. 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.

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

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является:

● аукцион признан состоявшимся – публикуются итоги;

● аукцион признан не состоявшимся – публикуется информация об условиях продажи имущества посредством публичного предложения.

3.8.2. 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 «Краснозерская новь» и размещению на сайте Администрации Краснозерского района Новосибирской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 «Краснозерская новь» и размещению на сайте Администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в течение 14 календарных дней со дня принятия решения.

3.8.3. Информационное сообщении о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения наряду со сведениями, предусмотренными подпунктах 1 – 11, пункта 3.4.3 подраздела 3.4 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 3.4.3 подраздела 3.4 настоящего Регламента.

3.8.4. Результат административной процедуры:

– информационное сообщение опубликованное в «Краснозерская новь» и размещенное на сайте Администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об итогах состоявшегося аукциона либо о продаже муниципального имущества Коневского сельсовета посредством публичного предложения.

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

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является:

– информационное сообщение о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения опубликованное в газете «Краснозерская новь» и размещению на сайте Администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.9.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

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

3.9.3. 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.

3.9.4. 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.

3.9.5. 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.

3.9.6. Перечень указанных в пункте 3.9.5 настоящей статьи оснований отказа претенденту в участии в продаже посредством публичного предложения является исчерпывающим.

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

3.9.8. 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.

3.9.9.. 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.

3.9.10. 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.

Абзац признан утратившим силу постановлением [от 02.09.2019 № 61](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A30AA2E5-F05D-4E26-BD79-033A1326F0A1).

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.

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

3.9.12. Результат административной процедуры:

– итоговый протокол продажи муниципального имущества посредством публичного предложения.

3.10. Подготовка и заключение договора купли – продажи имущества

3.10.1 Основанием для начала административной процедуры является:

– итоговый протокол продажи муниципального имущества посредством публичного предложения.

3.10.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

– 5 календарных дней.

3.10.3. 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.

3.10.4. Результат административной процедуры:

– заключенный договор купли – продажи имущества.

3.11. 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)

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является:

– продажа посредством публичного предложения признана несостоявшейся.

3.11.2. 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).

3.11.3. 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).

3.11.4. 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.

3.12. 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

3.12.1. 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.

3.12.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

1) по итогам состоявшейся продажи посредством публичного предложения информация публикуется в течение 30 календарных дней в газете «Краснозерская новь» и размещению на сайте Администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области:

Объявление об итогах продажи должно содержать информацию, указанную в позиции 1 пункта 3.8.2 подраздела 3.8 настоящего Регламента;

2) информационное сообщение о продаже имущества без объявления цены подлежит опубликованию в газете «Краснозерская новь» и размещению на сайте Администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в течение 14 календарных дней со дня принятия решения.

3.12.3. Обязательному опубликованию в информационном сообщении о продаже муниципального имущества без объявления цены подлежат сведения, указанные в подпунктах 1 – 3, 5 – 11, 3.3.3 подраздела 3.3. настоящего Регламента.

При продаже акций открытого акционерного общества, находящихся в государственной собственности, обязательному включению в информационное сообщение подлежат также сведения, указанные в пункте 3.3.3 подраздела 3.3 настоящего Регламента.

3.12.4. (в ред. [от 30.11.2017 № 110](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D6C01B81-04AC-4C92-84DD-DA3B531C36E5)) Результат административной процедуры:

– опубликованное в газете «Краснозерская новь» и размещению на сайте Администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информационное сообщение об итогах состоявшейся продажи имущества посредством публичного предложения либо о продаже муниципального имущества Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области без объявления цены.

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

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является:

● информационное сообщение о продаже муниципального имущества без объявления цены опубликованное в газете «Краснозерская новь» и размещению на сайте Администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.13.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

● прием заявок осуществляется не менее 25 рабочих дней.

3.13.3. 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).

3.13.4. (в ред. [от 02.09.2019 № 61](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A30AA2E5-F05D-4E26-BD79-033A1326F0A1)) Предложения о приобретении государственного или муниципального имущества заявляются претендентами открыто в ходе проведения продажи.

3.13.5. Результат административной процедуры:

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

3.14. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является:

● окончание приема заявок.

3.14.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

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

3.14.3. 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.

3.14.4. (в ред. [от 02.09.2019 № 61](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A30AA2E5-F05D-4E26-BD79-033A1326F0A1)) Предложения о приобретении государственного или муниципального имущества заявляются претендентами открыто в ходе проведения продажи.

3.14.5. 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.

3.14.6. 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.

3.14.7. 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.

3.14.8. 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.

3.14.9. Результат административной процедуры:

– протокол об итогах продажи имущества без объявления цены.

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

3.15.1. Основанием для начала административной процедуры является:

● по итогам проведенной продажи без объявления цены определен победитель.

3.15.2. Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры:

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

3.15.3.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.

3.15.4. 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.

3.15.5. 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.

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

3.15.7. Результат административной процедуры:

– заключенный договор купли – продажи имущества.

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

3.16.1. Основанием для начала административной процедуры является:

– продажа без объявления цены признана несостоявшейся.

3.16.2. 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.

3.16.3. Результат административной процедуры:

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

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

3.17.1. Основанием для начала административной процедуры является:

– продажа без объявления цены признана состоявшейся.

3.17.2. 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 «Краснозерская новь».

Объявление об итогах продажи должно содержать информацию, указанную в подпункте 1 пункта3.8.2 подраздела 3.8 настоящего Регламента.

3.17.3. Результат административной процедуры:

– опубликованная в газете «Краснозерская новь» и размещению на сайте Администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информация об итогах продажи муниципального имущества без объявления цены.

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

3.18.1. 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.

3.18.2. 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.

3.18.3. 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.

3.18.4. 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.

3.18.5. 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.

3.18.6. 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. (в ред.**[**от 20.03.2018**](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5746D9F2-E67C-4BED-9EE9-7982CCAC54E8)**№ 23) Порядок и формы контроля за совершением действий по предоставлению муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава Коневского сельсовета.

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы Коневского сельсовета.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу Коневского сельсовета, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих Администрации в соответствии с Федеральным законом [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федеральным законом [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области**

(раздел 5 в ред. [от 02.09.2019 № 61](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A30AA2E5-F05D-4E26-BD79-033A1326F0A1))

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставл ения государственных и муниципальных услуг».

5.2 Жалоба на действия (бездействие) администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, должностных лиц, Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области , муниципальных служащих подается главе Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области .

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)»;

Постановление администрации Коневского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области № 25 от 06.06.2019 г..