#### 09 июль 2018 й. № 20 09 июля 2018 г.

####  Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности».

## В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановлений Администрации сельского поселения Зяк-Ишметовский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан от12.10.2012 № 41 « Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и иными организациями сельского поселения Зяк-Ишметовский сельсовет муниципального района Куюргазинский район», от «27» июня 2012 года № 32 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по исполнению муниципальных функций и предоставлению муниципальных услуг» в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находившиеся в муниципальной собственности», постановляю:

## 1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности».

## 2. Постановление Администрации сельского поселения Зяк-Ишметовский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан от «03» октября 2012 г. № 45 «Об утверждении административного регламента по предоставлении муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности» считать утратившим силу.

## 3.Утвержденный Административный регламент разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Зяк-Ишметовский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан в сети «Интернет» http:// /zyak-ishmetovo.ru// и в Реестре государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан [http://ciktrb.ru](http://ciktrb.ru/).

## 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения И.М.Зайнагабдинов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации сельского поселения Зяк-Ишметовский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан « 09» июля 2018года № 20  |

##

## Административный регламент муниципальной услуги

## «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»

## I. Общие положения

## 1.1. Предмет регулирования административного регламента

##  Административный регламент (далее - Регламент) администрации сельского поселения Зяк-Ишметовский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан (далее - Администрация) по предоставлению муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

## 1.2.Круг заявителей

## 1.2.1. Заявителями по данной муниципальной услуге могут быть могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

## государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

## юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных [статьей 25](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_299251/169619e32b3b78f466ba056a8d15b115a832aa59/#dst445)  Федерального закона от 21.12.2001 № 178 - ФЗ;

## юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_283163/4a32fa878af996f0b5994ea86e0e1f2238211e0f/#dst5) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

## Акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью не могут являться покупателями своих акций, своих долей в уставных капиталах, приватизируемых в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

## 1.2.2. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого муниципального недвижимого имущества установлены Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

## Приватизировать арендуемое муниципальное имущество в порядке реализации преимущественного права на его приобретение могут субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением:

## - субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», то есть:

## - являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

## - являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

## - осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

## - являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

## - и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых).

## При этом такое право может быть реализовано при условии, что:

## - арендуемое имущество по состоянию на 1 июля 2015 года находится в их временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случаев, когда арендуемое имущество по состоянию на 1 июля 2015 года находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества; арендуемое имущество включено в перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления.

##  - отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с [частью 4 статьи 4](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_219173/93bbc2891a91d8ebe11e8832ba8ce798b4bdf0ce/#dst100088)  Федерального закона от 22.07.2008 № 159 - ФЗ, а в случае, предусмотренном [частью 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_219173/c4660a7f76827d90f1a2c938cc7f44c36640fed6/#dst100069) или [частью 2.1 статьи 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_219173/c4660a7f76827d90f1a2c938cc7f44c36640fed6/#dst100108) вышеуказанного Федерального закона, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

##  - арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с [частью 4 статьи 18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_283577/7705ea248eb2ec0cf267513902ed8f43cc104c97/#dst100166) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев, когда арендуемое имущество по состоянию на 1 июля 2015 года находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества; арендуемое имущество включено в перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления.

##  - сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

## Заявителями на проведение приватизации земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находившиеся в муниципальной собственности, могут быть физические лица (в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей) и юридические лица - собственники отчужденных из муниципальной собственности зданий, строений, сооружений (в том числе иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица - собственники отчужденных из муниципальной собственности зданий, строений, сооружений, за исключением собственников зданий, строений сооружений, расположенных на земельных участках, находящихся на приграничных территориях, перечень которых устанавливается Президентом Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством о государственной границе Российской Федерации).

## 1.2.3. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

## 1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации:

## 1.3.1.1. Местонахождение и почтовый адрес Администрации: 453368,

## Республика Башкортостан, Куюргазинский район, с. Зяк-Ишметово, ул.Молодежная, д. 2.

## 1.3.1.2.Режим работы Администрации:

## понедельник - пятница 8.00 – 17.00,

## обеденный перерыв 13.00 – 14.00,

## суббота, воскресенье – выходные дни.

## 1.3.1.3.Телефон Администрации: 8 (34757) 68-3-73.

## 1.3.1.4. Электронный адрес Администрации: zik\_uprav@mail.ru

## 1.3.1.5.Официальный сайт Администрации в сети «Интернет»: [http:// zyak-ishmetovo.ru](http://.ru)

##  1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Администрации:

##  Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, порядке оказания муниципальной услуги предоставляется:

## - по письменным обращениям, запросам;

## - по каналам электронной и телефонной связи;

## - на информационных стендах помещения Администрации;

## - при личном обращении граждан, представителей юридических лиц,

##  и (при необходимости) в средствах массовой информации.

##  1.3.3. При ответах на телефонные звонки специалист Администрации информируют обратившихся по интересующим их вопросам: о режиме работы, почтовом адресе, адресе интернет-сайта, о необходимых документах для получения муниципальной услуги.  Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации об Администрации, в которое позвонил гражданин, фамилии и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

## При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы работник Администрации должен переадресовать телефонный звонок на другое должностное лицо или же сообщить телефонный номер, по которому можно получать необходимую информацию.

##  1.3.4. Информирование о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации при личном контакте с заявителями, с использованием сети Интернет, почтовой связи.

## По каналам телефонной связи специалист Администрации обязан предоставить достоверную информацию о порядке и условиях оказания муниципальной услуги при ответе на телефонный звонок.

## Помещения для приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

## фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

## Места для ожидания оснащены столами, стульями, информационными стендами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

## На информационных стендах размещается следующая информация:

## график приема граждан,

## фамилия, имя, отчество главы сельского поселения Зяк-Ишметовский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан (далее - глава сельского поселения);

## номера телефонов, адрес электронной почты Администрации;

## перечень документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

## Тексты информационных материалов на стендах печатаются удобным для чтения шрифтом, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

## 2.1.Наименование муниципальной услуги

## Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности.

## Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности сельского поселения в собственность физических и (или) юридических лиц.

## 2.2.Наименование органа, исполняющего муниципальную услугу

## Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией сельского поселения Зяк-Ишметовский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан.

## 2.3. Описание результата исполнения муниципальной услуги

## 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

## - договор купли-продажи объекта недвижимого имущества, в том числе, земельного участка, акт приема-передачи объекта недвижимости, в том числе земельного участка;

## - уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (с указанием оснований такого отказа).

## 2.3.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), могут быть:

## - выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

## - направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением;

## 2.3.3. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указываются заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## 2.3.4. Сведения о конечных результатах предоставления муниципальной услуги вносятся в журнал регистрации и контроля за запросами заявителей.

## 2.3.5. Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в журнал регистрации и контроля за запросами заявителей не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

## 2.4.1 Муниципальная услуга предоставляется в сроки, установленные информационным сообщением о приватизации муниципального имущества после принятия решения собственника приватизируемого имущества о приватизации муниципального имущества и (или) законодательством Российской Федерации о приватизации. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит опубликованию в официальном печатном издании, а также размещению на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за 30 дней до дня осуществления продажи указанного имущества.

## Сроки предоставления муниципальной услуги, при приватизации муниципального имущества в порядке реализации преимущественного права на приобретение недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, установлены Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

## 2.4.2. В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги.

## 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

## 2.5.1. Предоставление муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности» (далее – муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

## Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, №4, ст. 445; 2009, №1, ст. 1; 2009, №1, ст. 2);

## Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001 №44 ст. 4147);

## Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 №52-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994 №32 ст. 3301);

## Федеральный закон от 06.10.2003. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ("Парламентская газета", 08.10.2003 N 186);

## Федеральный закон от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» ("Парламентская газета", 26.01.2002 №19);

## Федеральный закон от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» ("Собрание законодательства Российской Федерации", 28.07.2008, №30 (ч. 1), ст. 3615);

## Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.07.2007, №31, ст. 4006);

## Федеральный закон от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» ("Собрание законодательства Российской Федерации", 03.08.1998, №31, ст. 3813);

## Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 №584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества» ("Собрание законодательства Российской Федерации", 19.08.2002, №33, ст. 3228);

## Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 №585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12.08.2002 №33);

## Приказ 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" (вместе с "Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества", ("Российская газета", 24.02.2010 №37);

## Устав сельского поселения Зяк-Ишметовский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан (в новой редакции утвержден решением Совета сельского поселения Зяк-Ишметовский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан от «15» июня 2009 года № 25/18-100)

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

## соответствии с нормативными правовыми актами для

## предоставления муниципальной услуги

## 2.6.1. При приватизации муниципального имущества путем проведения аукциона (по результатам конкурса, продажи муниципального имущества посредством публичного предложения) представляются следующие документы:

## -заявка на участие (форма заявки на участие в аукционе приложение 1 к настоящему административному регламенту);

## -договор о задатке;

## -юридическими лицами:

## -заверенные копии учредительных документов;

## -документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью (при наличии печати) юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

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

## -платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение установленной суммы задатка;

## -физическими лицами предъявляется документ, удостоверяющий личность, или копии всех его листов.

## 2.6.2. В случае если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени заявителя подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

## 2.6.3. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью заявителя (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны заявителем или его представителем.

## К документам, указанным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у специалиста Администрации, другой – у заявителя.

## Требовать от заявителя предъявления документов, не указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, не допускается.

## 2.6.4. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

## 2.6.5. В случае проведения продажи муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в электронной форме.

## 2.6.6. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги в рамках реализации преимущественного права на выкуп арендуемого имущества субъектами малого и среднего предпринимательства согласно Федеральному закону от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

## -нотариально заверенные копии учредительных документов;

## -копия документа о постановке на налоговый учет;

## -выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

## -декларация о доходах по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления;

## -документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление,

## -документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствиис установленными договорами сроками платежей, документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).

## Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

## 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

## Представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям;

## -заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предусмотренный настоящим административным регламентом;

## -в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;

## -тексты документов написаны неразборчиво;

## -документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

## представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 22.07.2008 №159 – ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

## -тексты документов не поддаются прочтению;

## -наличие в заявке и прилагаемых к заявке документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

## -заявка и прилагаемые к заявке документы составлены карандашом;

## -не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ (для юридических лиц – полное наименование, место нахождения);

## -отсутствует подпись заявителя или уполномоченного представителя;

## -заявка с приложенными к ней документами поступила по истечении срока ее приема, указанного в информационном сообщении о приватизации.

## Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги готовится с указанием причин отказа, утверждается уполномоченным должностным лицом Администрации и выдается (направляется) заявителю.

## В случае устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе вновь обратиться с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

## 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

## или отказа в предоставлении муниципальной услуги

## 2.8.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

## - собственная инициатива заявителя;

## - представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

## - документы в установленных законодательством случаях не заверены нотариально, не скреплены печатями,

## - документы имеют ненадлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

## Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не превышает 25 дней. Срок приостановления исчисляется в календарных днях с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

## Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается главой сельского поселения и выдается заявителю с указанием причин и срока приостановления. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

## 2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги путем проведения аукциона (по результатам конкурса, продажи муниципального имущества посредством публичного предложения) согласно Федеральному закону от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»:

## -объект не относится к муниципальной собственности;

## -представленные документы не подтверждают право заявителя быть покупателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

## -представление не всех документов в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении торгов (далее – информационное сообщение);

## -оформление документов с нарушениями действующего законодательства Российской Федерации;

## подача заявки лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

## -не подтверждение поступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

## 2.8.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в рамках реализации преимущественного права на выкуп арендуемого имущества субъектами малого и среднего предпринимательства согласно Федеральному закону от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

## -арендуемое имущество находится во временном владении и (или) временном пользовании менее двух лет до дня вступления в силу Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

## -имеется задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а в случае, предусмотренном частью 2 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», – на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

## - арендуемое имущество включено в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

## -объект недвижимого имущества не относится к муниципальной собственности;

## -представлены не все документы, документы оформлены с нарушениями действующего законодательства Российской Федерации.

## В случае если заявитель не соответствует установленным статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» или другими федеральными законами, Администрация в тридцатидневный срок со дня получения заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества возвращает его арендатору с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.

## 2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и

##  обязательными для предоставления муниципальной услуги

## Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## 2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

## Услуга предоставляется бесплатно.

## 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

## Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

## Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 20 минут.

## Консультации и справки в объеме, предусмотренном административным регламентом, предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

## 2.12. Срок и порядок регистрации заявок на участие в торгах по приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты муниципального имущества.

## 2.12.1. Срок регистрации всех видов запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 3-х календарных дней.

## 2.12.2. Срок и порядок регистрации заявок на участие в торгах по приватизации муниципального имущества регламентируется соответствующими нормативно-правовыми актами по приватизации муниципального имущества, прописывается в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

## 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей

## Помещения для приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

## -фамилии, имени, отчества специалистов Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

## -часов приема и времени перерыва на обед.

## Места для ожидания оснащены столами, стульями, информационными стендами для возможности оформления запроса. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования. На информационных стендах размещается следующая информация:

## -график приема граждан,

## -фамилии, имена, отчества специалиста Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги,

## -номера телефонов, адрес электронной почты Администрации,

## -перечень документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланк запроса.

## Тексты информационных материалов на стендах печатаются удобным для чтения шрифтом, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

## 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

## Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

## простота и ясность изложения информационных документов;

## наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

## доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;

## короткое время ожидания услуги;

## точность исполнения муниципальной услуги;

## профессиональная подготовка сотрудников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

## высокая культура обслуживания заявителей;

## соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

## количество обоснованных жалоб.

## 2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления в электронной форме

## Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

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

##  в том числе особенности выполнения административных процедур

##  в электронной форме

## 3.1. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги)

## 3.1.1.Продажа муниципального имущества по результатам проведения аукциона:

## Первоначально администрацией проводятся мероприятия по подготовке к приватизации объектов муниципального имущества (проведение технической инвентаризации и паспортизации, оценка рыночной стоимости);

## После принятия решения об условиях приватизации объекта, администрация публикует информационное сообщение о проведении торгов по продаже муниципального имущества в газете «Куюргаза», на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о торгах в сети Интернет по адресу <http://torgi.gov.ru>, на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

## Лица, заинтересованные в приобретении муниципального имущества, продаваемого на аукционе, представляют в администрацию заявку на участие в аукционе, а также документы, указанные в информационном сообщении.

## Приём заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении аукциона и осуществляется в течение не менее 25 календарных дней. Признание претендентов участниками аукциона осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок. Аукцион проводится не позднее 3-го рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона.

## Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется должностным лицом Администрации в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки должностным лицом Администрации делается отметка о принятии заявки с указанием её номера, даты и времени принятия.

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

## Решение продавца о признании претендентов участниками аукциона оформляется протоколом.

## 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 путём вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

## Аукцион с подачей предложений о цене имущества в открытой форме должен быть проведён не позднее 3-го рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона.

## Победителем аукциона признаётся лицо, предложившее наиболее высокую цену, в случае, если его покупатели не должны выполнить какие – либо условия в отношении такого имущества.

## Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о торгах в сети Интернет по адресу <http://torgi.gov.ru>, на официальном сайте Администрации в сети Интернет

## 3.1.2.При проведении аукциона с подачей предложений о цене имущества в закрытой форме протокол об итогах аукциона, подписанный комиссией по проведению торгов, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли – продажи имущества. В этом случае протокол об итогах аукциона направляется администрацией победителю аукциона одновременно с уведомлением о признании его победителем.

## Уведомление о признании участника аукциона победителем выдаётся победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему должностным лицом администрация по почте заказным письмом не позднее следующего рабочего дня, со дня подведения итогов аукциона.

## Должностное лицо администрации готовит проект договора купли – продажи муниципального имущества и передаёт его на согласование главе администрации.

## Договор купли – продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

## 3.1.3.Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения:

## Продажа государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся. При этом информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения размещается в установленном [статьей 15](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299251/f6d99b0373a454bb0f1c852ba5a4292af1a2307d/#dst40)  Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ порядке в срок не позднее трех месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся.

## В день опубликования информационного сообщения о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения должностное лицо администрации подготавливает проект договора купли – продажи муниципального имущества на условиях, указанных в информационном сообщении.

## Лица, заинтересованные в приобретении муниципального имущества, продаваемого посредством публичного предложения, представляют в администрации заявку на приобретение муниципального имущества посредством публичного предложения, а также документы, указанные в информационном сообщении.

## Приём заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения заявок и документов претендентов.

## Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется должностным лицом администрации в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки должностным лицом администрации делается отметка о принятии заявки с указанием её номера, даты и времени принятия.

## По результатам рассмотрения заявок и документов заявителей комиссия по проведению торгов принимает решение в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок о допуске претендентов к участию в продаже посредством публичного предложения или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже посредством публичного предложения. Решение оформляется протоколом.

## Претенденты, допущенные и не допущенные к участию в продаже посредством публичного предложения, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путём вручения им должностным лицом администрации под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

## 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.

## Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдаётся победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения или высылается ему по почте заказным письмом не позднее следующего рабочего дня, со дня подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

## Администрация готовит проект договора купли – продажи муниципального имущества и передаёт его на согласование главе сельского поселения.

## Договор купли – продажи имущества заключается не позднее 5 рабочих дней с даты подведения продажи посредством публичного предложения с победителем.

## 3.1.4. Продажа муниципального имущества, продаваемого без объявления цены:

## Лица, заинтересованные в приобретении муниципального имущества, продаваемого без объявления цены, представляют в администрацию заявку и предложения о цене приобретения муниципального имущества по перечню, указанному в информационном сообщении, и описи прилагаемых документов в двух экземплярах.

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

## Предложения о приобретении муниципального имущества подаются претендентами в запечатанном конверте и регистрируются в журнале приёма предложений с присвоением каждому обращению номера и указанием времени подачи документов (число, месяц, часы и минуты).

## Срок приёма заявок должен быть не менее 25 календарных дней. Дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

## Приём заявок на приобретение указанного имущества начинается с даты, объявленной в информационном сообщении.

## Должностное лицо администрации делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приёме заявки с указанием причины отказа и заверяет её своей подписью. Не принятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день её получения претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

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

## Право приобретения муниципального имущества принадлежит заявителю, который подал в установленный срок заявку на приобретение имущества без нарушения требований, установленных в информационном сообщении и предложивший наибольшую цену. В случае поступления предложений от нескольких претендентов, покупателем признаётся лицо, предложившее за муниципальное имущество наибольшую цену. В случае поступления нескольких одинаковых предложений о цене муниципального имущества, покупателем признаётся лицо, подавшее заявку ранее других лиц.

## По результатам рассмотрения представленных документов комиссия по проведению торгов принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества.

## Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются должностным лицом администрации 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 день после дня подведения итогов продажи имущества.

## Должностное лицо администрации подготавливает проект договора купли – продажи муниципального имущества на условиях, указанных в информационном сообщении. Подготовленный проект договора купли – продажи согласовывается и подписывается с главой сельского поселения.

## Договор купли – продажи муниципального имущества в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

## 3.1.5. Продажа арендуемого имущества в порядке реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества:

## Основанием для начала процедуры подготовки и заключения договора купли – продажи муниципального имущества является принятое решение об условиях приватизации муниципального имущества, предусматривающего преимущественное право арендаторов, соответствующих установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» требованиям, на приобретение арендуемого ими имущества.

## Должностное лицо администрации подготавливает проект договора купли – продажи арендуемого муниципального имущества и передаёт его на согласование и подписание главе сельского поселения.

## Должностное лицо администрации направляет заявителям (арендаторам муниципального имущества) – субъектам малого и среднего предпринимательства копию решения об условиях приватизации муниципального имущества, предложение о заключении договора купли – продажи арендуемого муниципального имущества, проекты договоров купли – продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) – требования о погашении такой задолженности с указанием её размера.

## В случае согласия на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества заявитель представляет в администрацию согласие на заключение договора купли – продажи муниципального имущества.

## После согласования и подписания договора купли-продажи глава администрации возвращает его должностному лицу, который извещает заявителя о необходимости получить договор купли – продажи.

## В случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, договор купли – продажи арендуемого имущества должен быть заключён в течение тридцати календарных дней со дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и проекта договора купли – продажи арендуемого имущества.

## 3.1.6.Продажа муниципального имущества по результатам проведения конкурса:

## На конкурсе могут продаваться предприятие, как имущественный комплекс, или акции созданного при приватизации открытого акционерного общества, которые составляют более чем пятьдесят процентов уставного капитала указанного общества, если в отношении указанного имущества его покупателю необходимо выполнить определенные условия.

## Лица, заинтересованные в приобретении муниципального имущества, продаваемого на конкурсе, представляют в администрацию заявку на участие в конкурсе, а также документы, указанные в информационном сообщении.

## Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется должностным лицом администрации в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки должностным лицом администрации делается отметка о принятии заявки с указанием её номера, даты и времени принятия.

## Предложение о цене продаваемого на конкурсе имущества подаётся участником конкурса в день подведения итогов конкурса. По желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене продаваемого имущества может быть подан при регистрации заявки.

## Продолжительность приёма заявок на участие в конкурсе должна быть не менее чем двадцать пять календарных дней.

## Решение комиссии по проведению торгов о признании претендентов участниками конкурса оформляется протоколом об итогах приёма заявок и определении участников конкурса (далее – протокол приёма заявок).

## Претенденты, признанные участниками конкурса, а также претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, уведомляются о принятом решении не позднее рабочего дня, следующего за днем со дня подписания протокола приёма заявок путём вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путём направления такого уведомления по почте (заказным письмом).

## После подписания протокола приёма заявок (или после принятия решения о признании претендентов участниками конкурса, либо об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе при оформлении единого протокола об итогах конкурса) комиссия по проведению торгов принимает предложения о цене имущества от участников конкурса (в случае представления предложений о цене имущества претендентами, признанными участниками конкурса, - при подаче заявок).

## Право приобретения муниципального имущества принадлежит тому покупателю, который предложил в ходе конкурса наиболее высокую цену за указанное имущество, при условии выполнения таким покупателем условий конкурса. При равенстве двух и более предложений о цене муниципального имущества, победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок.

## Решение комиссии по проведению торгов об определении победителя конкурса оформляется протоколом об итогах конкурса, составляемым в двух экземплярах. Указанный протокол утверждается комиссией по проведению торгов в день подведения итогов конкурса.

## Подписанный комиссией по проведению торгов протокол об итогах конкурса является документом, удостоверяющим право победителя конкурса на заключение договора купли – продажи имущества.

## Протокол об итогах конкурса направляется победителю конкурса одновременно с уведомлением о победе на конкурсе в течение пяти календарных дней с даты подведения итогов конкурса.

## Должностным лицом администрации готовится договор купли – продажи муниципального имущества, передаётся на согласование и подписание главе администрации. Не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса с победителем конкурса заключается договор купли – продажи.

## 3.2. Особенности осуществления административных процедур

## в электронной форме

## 3.2.1. Предоставление услуги в электронном виде обеспечивается путем:

## размещения информационного сообщения о приватизации имущества находящегося в муниципальной собственности на официальном сайте Российской Федерации для размещения торгов в сети интернет по адресу <http://torgi.gov.ru>, и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» http://ermolaevo-sp.ru.

## об услуге в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан» и «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан» в сети «Интернет» на сайте [http://ciktrb.ru](http://ciktrb.ru/) .

## 3.2.2. На официальном сайте Администрации в сети «Интернет» заявитель может получить следующую информацию:

## текст Административного регламента;

## перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

## ознакомится с информационным сообщением о продаже муниципального имущества

## блок-схема административных процедур (приложение № 1);

## блок-схема административных процедур (приложение № 2);

## форма заявки (приложение № 3);

## сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах;

## 3.2.3. Проведение продажи муниципального имущества возможно в электронной форме. Процедура проведения электронных торгов по реализации муниципального имущества регламентирована статьей 32.1 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», регламентом электронной площадки предусмотренной условиями приватизации муниципального имущества, на которой проведены торги по продаже муниципального имущества.

## IV. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

## 4.1.Порядок осуществления текущего контроля

## Текущий контроль за исполнением Административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляется главой сельского поселения на любом этапе предоставления услуги.

## Ответственность специалистов администрации закрепляется в их должностных регламентах.

## 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством

## предоставления муниципальной услуги

## 4.2.1. Основанием для проведения плановых проверок является годовой план работы администрации сельского поселения.

## 4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по решению главы сельского поселения на основании конкретного обращения заявителя.

##  4.2.3. При проведении проверки осуществляется контроль за:

##  обеспечением прав заявителей на получение муниципальной услуги;

## исполнением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, предусмотренных пунктом настоящим Административным регламентом;

## своевременностью, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

##  4.2.4. Результаты проведения проверки оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные нарушения и замечания, а также предложения по их устранению. В случае необходимости к справке прилагаются копии документов, объяснительные записки должностных лиц Администрации.

##  4.2.5. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги.

##  4.2.6. Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения информации о ней по телефону, по электронной почте, путём письменных обращений.

## 4.3. Формы контроля

##  Система контроля предоставления муниципальной услуги включает в себя:

## организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

## проверку хода и качества предоставления муниципальной услуги;

## учет и анализ результатов исполнительской дисциплины муниципальных служащих Администрации.

## 4.4. Ответственность должностных лиц

## за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

##  4.4.1. В случае выявления нарушений прав заявителей к виновным должностным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

##  4.4.2. Персональная ответственность специалистов закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

##  4.4.3. Должностные лица несут ответственность за:

## правильность предоставления услуги;

## соблюдение сроков предоставления услуги.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

## 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной услуги

## Обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) должностными лицами при оказании муниципальной услуги, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

## Все поступившие обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

##  Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые при оказании муниципальной услуги.

## 5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

## 5.3.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

## 5.3.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

## 5.3.3. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

## 5.3.4. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа, либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

## 5.3.5. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

## 5.3.6. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу.

## 5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

## Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые при оказании муниципальной услуги.

## В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы или их копии.

## 5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

## Обращения в адрес администрации могут поступать по информационным системам общего пользования (факсу, электронной почте, Интернету), а также в устной и письменной форме. При этом заявителя имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

## При устном обращении заявителя ответ на него с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по поставленным в обращении вопросам по почтовому адресу, указанному в обращении.

## 5.6. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

## Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение главе сельского поселения по адресу: 453368, Республика Башкортостан, Куюргазинский район, с. Зяк-Ишметово, ул. молодежная, д.2

## Номер телефона-факса: 8 (34757)68-3-73

## Адрес электронной почты администрации: Е-mail:zik\_uprav@mail.ru

## 5.7. Сроки рассмотрения жалобы

## Жалобы (претензии) рассматриваются в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

## 5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

##  Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является решение должностных лиц, которое должно быть мотивированным, со ссылкой на законодательство, а также содержать информацию о мерах по восстановлению нарушенных действиями (бездействием) и решениями органов или должностных лиц прав и законных интересов получателей услуг.

##

## Глава сельского поселения И.М.Зайнагабдинов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Административному регламентупредоставления муниципальной услуги«Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности» |

##  **БЛОК-СХЕМА**

##  **административных процедур,**

## выполняемых при предоставлении муниципальной услуги

## «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности» по результатам аукциона (конкурса, продажи посредством публичного предложения)

Подготовка к приватизации объектов муниципального имущества (проведение технической инвентаризации и паспортизации, оценка рыночной стоимости)

Принятие решения уполномоченным органом об условия приватизации муниципального имущества

Публикация информационного сообщения о проведении аукционных торгов (конкурса, продажи посредством публичного предложения) по продаже объектов муниципального имущества и земельных участков на которых расположены объекты муниципального имущества находящиеся в муниципальной собственности

Прием заявок на участие в торгах

Рассмотрение заявок на участие в торгах

Уведомление заявителей о признании их участниками аукционных торгов (конкурса, продажи посредством публичного предложения)

Проведение торгов

Победитель торгов заключает договор купли-продажи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Административному регламентупредоставления муниципальной услуги«Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности» |

**БЛОК-СХЕМА**

**административных процедур**,

выполняемых при предоставлении муниципальной услуги

«Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности» в порядке реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого муниципального имущества

Подготовка к приватизации объектов муниципального имущества (проведение технической инвентаризации и паспортизации, оценка рыночной стоимости)

Принятие решения об условиях приватизации объекта и возможности предоставления субъекту малого и среднего предпринимательства преимущественного права выкупа арендуемого имущества

Администрация в течение дести дней направляет уведомление о предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства преимущественного права выкупа, проект договора купли – продажи, требование о погашении задолженности по арендной плате за муниципальное имущество, неустойкам (штрафам, пеням)

Субъект малого и среднего предпринимательства в течение тридцати дней рассматривает проект договора купли – продажи, оформляет в установленном порядке, возвращает в Администрацию с подтверждением погашения задолженности по арендной плате за муниципальное имущество, неустойкам (штрафам, пеням)

Администрация регистрирует договор купли-продажи, формирует пакет документов для регистрации перехода права собственности и передает заявителю

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Административному регламентупредоставления муниципальной услуги«Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности» |

 Продавцу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка на участие в торгах

с.Зяк-Ишметово «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее

Претендент,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического

лица, подающего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее

Претендент, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принимая решение об участии в торгах по продаже \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обязуюсь:

1. соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении торгов, опубликованном в газете «Куюргаза» № \_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 г., а также порядок проведения аукциона, установленный законодательством.
2. в случае признания победителем торгов обязуюсь заключить договор купли-продажи имущества не ранее 10 (десяти) рабочих дней и не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания протокола по результатам торгов, и уплатить Продавцу стоимость, установленную по результатам торгов, в сроки определяемые договором купли-продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Адрес (с индексом и телефоном):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кор/счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКОНХ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

фамилия, имя, отчество, подпись претендента (его полномочного представителя)

 М.П. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_ г.

Заявка принята Продавцом

в «\_\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_\_» мин. «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ г. за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.