****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

(в редакции ПА МО ЧМР от 25.09.2013 г. № 58, от 30.03.2016г. № 82, от 25.05.2016г. № 146, от 03.03.2017г. № 71, от 11.09.2017г. № 312, 12.03.2018г, № 81, от 15.12.2018г. № 530)

|  |  |
| --- | --- |
| от 15.07.2013г. № 42  с. Лаврентия |  |
| Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение торгов по продаже муниципального имущества муниципального образования Чукотский муниципальный район» |  |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Чукотский муниципальный район, Постановлением Главы муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15 декабря 2010 года № 75 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

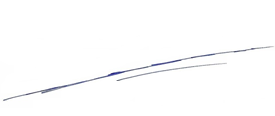
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Проведение торгов по продаже муниципального имущества муниципального образования Чукотский муниципальный район», согласно Приложению.

2. Отделу делопроизводства и информационного обеспечения Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район – (Шостак Д.М.) разместить административный регламент исполнения муниципальной функции «Проведение торгов по продаже муниципального имущества муниципального образования Чукотский муниципальный район» в сети Интернет на официальном сайте Чукотского муниципального района и на портале государственных услуг Чукотского автономного округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район - начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район Юрочко Л.П.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в установленном порядке.

Глава Администрации  М.А. Зеленский

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению Администрации МО Чукотский муниципальный район  от 15.07.2013г. №42 |

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Проведение торгов по продаже муниципального имущества муниципального образования Чукотский муниципальный район»

## Общие положения

**Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по проведению торгов по продаже муниципального имущества муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Административный регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по заключению договоров купли-продажи муниципального имущества муниципального образования Чукотский муниципальный район:

- по результатам проведения аукциона и конкурса по продаже объектов муниципального имущества;

- по результатам продажи имущества посредством публичного предложения;

- по результатам продажи имущества без объявления цены;

- в рамках реализации Федерального закона от 22 июля 2008 года № 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».

**Описание заявителей**

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги по заключению договоров купли продажи муниципального имущества (далее - муниципальная услуга) могут быть:

- физические лица,

- юридические лица (за исключением юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов),

- физические лица без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели), заинтересованные в приобретении муниципального имущества и признанные в установленном порядке победителями аукциона (конкурса) и при продаже посредством публичного предложения, а также подавшие заявку при продаже без объявления цены,

- субъекты малого и среднего предпринимательства, пользующиеся преимущественным правом на приобретение имущества в рамках реализации Федерального закона от 22 июля 2008 года № 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» (далее – заявители).

1.3. От имени заявителя может выступать другое физическое лицо, наделённое соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

(*пункт 1.4 в редакции ПА МО ЧМР от 03.03.2017г. № 71)*

*«1.4. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о продаже муниципального имущества, указанного в пункте 1 статьи 15 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», является официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определённый Правительством Российской Федерации -* [*www.torgi.gov.ru*](http://www.torgi.gov.ru)*, Информация о приватизации муниципального имущества, указанного в данном пункте, дополнительно размещается в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район -* [*www.chukotraion.ru*](http://www.chukotraion.ru)*.*

*Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за 30 дней до дня осуществления продажи указанного имущества , если иное не предусмотрено Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества.*

*Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня принятия этого решения.*

*Заявитель (представитель заявителя) может в любое время получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о процедуре предоставления муниципальной услуги.*

*Заявителю (представителю заявителя) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления муниципальной услуги находится представленный заявителем пакет документов*

1.5. Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район располагается по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д.15.

График работы Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район и структурных подразделений:

понедельник – пятница:       9.00 - 17.45 часов

обеденный перерыв:            13.00 – 14.30 часов

выходные дни: суббота и воскресенье

Накануне праздничного дня продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Телефон для справок: (42736) 22-847.

Консультации о предоставлении муниципальной услуги можно получить в Комитете имущественных отношений Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, в рабочие дни: со вторника по четверг с 9.00 до 17.45 часов, перерыв с 13.00 до 14.30. Понедельник и пятница не приёмные дни.

1.6. При ответах на телефонные звонки и устные сообщения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.7. При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заявителю в течение 30-ти календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответы на письменные обращения даются в простой, чёткой и понятной форме и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

- фамилию, инициалы, телефон исполнителя.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – заключение договоров купли-продажи муниципального имущества.

**Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Управление). Непосредственное осуществление административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется Комитетом имущественных отношений Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом осуществления муниципальной услуги является заключение договора купли-продажи муниципального имущества или отказ от заключения такого договора.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4. Сроки оказания муниципальной услуги установлены:

2.4.1 Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и не могут превышать даты заключения договора купли-продажи имущества:

- не ранее 10 (десяти) и не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона,

- не ранее 10 (десяти) и не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подведения итогов продажи муниципального имущества посредством публичного предложения,

-не ранее 10 (десяти) и не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подведения итогов продажи муниципального имущества на торгах без объявления цены,

- в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подведения итогов конкурса;

2.4.2 Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 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 течение 30 (тридцати) дней со дня получения уполномоченным органом согласия субъекта малого и среднего предпринимательства на использование преимущественного права выкупа муниципального имущества,

- в течении 30 (тридцати) дней с даты получения субъектом малого и среднего предпринимательства проекта договора купли-продажи арендуемого имущества после принятия решения об утверждении условий приватизации.

**Правовые основания, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 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»;

- Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

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

- Уставом муниципального образования Чукотский муниципальный район;

- Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15 декабря 2010 года № 75 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

**Перечень документов для предоставления муниципальной услуги**

*(пункт 2.6 в редакции ПА МО ЧМР от 30.03.2016г. № 82)*

*2.6**Перечень документов, необходимых для получения заявителями муниципальной услуги:*

*Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:*

*-юридические лица:*

*-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 юридического лица (при наличии печати) 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;*

*-физические лица предъявляют* [*документ*](consultantplus://offline/ref=E2DB69066E87C9B73CB7F9E745B779298468F9CC1755783DF25FC214000CXDW)*, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.*

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

*Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.*

*К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.*

*Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.*

**Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7. Основаниями для отказа (приостановления) в осуществлении муниципальной услуги является:

- заявки, поступившие после истечения срока, указанного в информационном сообщении;

- документы поданы лицом, неуполномоченным на осуществление таких действий;

- текст заявления (заявки) не поддается прочтению;

- предоставление заявления, не соответствующего форме заявления, указанного в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Основания для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги**

2.8. Основаниями для отказа (приостановления) в осуществлении муниципальной услуги является:

- не представлены документы согласно пп. б п. 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

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

- не выполнены (не подтверждены) условия, подтверждающие преимущественное право заявителя в соответствии со статьёй 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 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;

- победитель аукциона либо покупатель муниципального имущества при приобретении муниципального имущества посредством публичного предложении и при продаже без объявления цены уклонился или отказался от заключения договора купли-продажи муниципального имущества в установленный Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» срок.

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении (в соответствии с условиями торгов);

- заявитель утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества;

- документы поданы лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий.

Основаниями для отказа в предоставлении заявителям муниципальной услуги при реализации субъектом малого и среднего предпринимательства права преимущественного приобретения арендуемого имущества является несоответствие требованиям, основаниям и условиям которые установлены Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 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».

**Размер оплаты, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги**

2.9. Муниципальная услуга осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения и получении результатов предоставления муниципальной услуги**

2.10.Максимальный срок ожидания устанавливается:

- при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – *15* минут;

*пункт 2.10.. в редакции ПА МО ЧМР от 25.09.2013г. № 58*

- при получении результата предоставления муниципальной услуги – *15* минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11 Письменные обращения и прилагаемые к ним документы регистрируются в день их поступления в Управление. В случае подачи обращения на личном приёме, на втором экземпляре, который остается на руках у заявителя (его представителя), делается отметка о регистрации.

**Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещении оборудованном:

- приём заявителей осуществляется в кабинетах Управления, которые находятся по адресу, указанному в п. 1.5.;

- кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками с указанием названий кабинетов;

- рабочие места специалистов снабжены необходимой техникой;

- для ожидания приема заявителей отведены места, оборудованные стульями.

*(абзацы 6,7,8 пункта в редакции ПА МО ЧМР от 25.05.2016г. № 146)*

*«-вход в здание Управления оборудован переносными пандусами для инвалидов и других маломобильных групп населения;*

*-обеспечен допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;*

*-сотрудник контрольно-пропускного пункта оказывает помощь инвалиду в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами*.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13. Оценка доступности муниципальной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

- режим работы отдела Управления, приёма и выдачи документов, который должен быть удобен для заявителей;

- удаленность расположения места предоставления муниципальной услуги от потенциальных заявителей.

2.14 Оценка качества муниципальной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

1) материально-техническое обеспечение предоставления муниципальной услуги, которое содержит требования к:

- зданиям и прилегающей территории;

- помещениям;

- обеспеченности мебелью и оборудованием;

- обеспеченности иным имуществом, необходимым для предоставления муниципальной услуги на высоком качественном уровне;

2) уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, который содержит требования к:

- численности персонала, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в соотношении с численностью заявителей;

- уровню квалификации персонала, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

3) учёт мнения заявителей.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Подготовка и заключение договора купли-продажи муниципального имущества по результатам проведения аукциона:

Основанием для начала процедуры подготовки и заключения договора купли-продажи муниципального имущества по результатам проведения аукциона является размещённое в средствах массовой информации информационное сообщение о продаже муниципального имущества на аукционе.

Лица, заинтересованные в приобретении муниципального имущества, продаваемого на аукционе, представляют в Управление 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 заканчивается не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты рассмотрения продавцом заявок и документов претендентов. Общая продолжительность приёма заявок составляет не менее чем 25 (двадцать пять) календарных дней.

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.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на сайте муниципального образования чукотский муниципальный район [www.chukotraion.ru](http://www.chukotraion.ru) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Аукцион проводится не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты определения участников аукциона, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона.

По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона заключают договор купли-продажи имущества.

Договор купли-продажи заключается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

*(пункт 3.2 в редакции ПА МО ЧМР от 03.03.2017г. № 71)*

*«3.2. Подготовка и заключение договора купли-продажи муниципального имущества, продаваемого посредством публичного предложения:*

*Основанием для начала процедуры подготовки и заключения договора купли-продажи муниципального имущества посредством публичного предложения является размещённое в средствах массовой информации информационное сообщение о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения, в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся.*

*Информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения муниципального имущества размещается в установленном статьёй 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» порядке в срок не позднее трёх месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся.*

*Лица, заинтересованные в приобретении муниципального имущества, продаваемого посредством публичного предложения, представляют в Управление 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 проведении продажи имущества, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения продавцом заявок и документов претендентов.*

*Претенденты, признанные участниками продажи имущества, и претенденты, не допущенные к участию в продаже имущества, уведомляются о принятом решении не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения протоколом, путём вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом*

*По результатам продажи имущества продавец и победитель продажи имущества (покупатель) не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества заключают договор купли-продажи имущества.*

3.3. Подготовка и заключение договора купли-продажи муниципального имущества, продаваемого без объявления цены:

Основанием для начала процедуры подготовки и заключения договора купли-продажи муниципального имущества, продаваемого без объявления цены, является размещённое в средствах массовой информации информационное сообщение о продаже муниципального имущества без объявления цены.

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

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

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

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.

Договор купли-продажи имущества заключается не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

3.4. Подготовка и заключение договора купли-продажи муниципального имущества, продаваемого по результатам проведения конкурса:

Основанием для начала процедуры подготовки и заключения договора купли-продажи муниципального имущества по результатам проведения конкурса является информационное сообщение о проведении конкурса по продаже муниципального имущества.

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

*(абзац четвёртый в редакции ПА МО ЧМР от 03.03.2017г. № 71):*

*Продолжительность приёма заявок на участие в конкурсе должна быть не менее чем 25 календарных дней. Рассмотрение предложений участников конкурса осуществляется продавцом не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками конкурса.*

Подведение итогов приёма заявок, определение участников конкурса, рассмотрение предложений участников конкурса о цене имущества и подведение итогов конкурса осуществляются комиссией по проведению торгов в день подведения итогов конкурса, указанный в информационном сообщении.

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

Рассмотрение предложений участников конкурса о цене имущества и подведение итогов конкурса осуществляются продавцом не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов приема заявок и определения участников конкурса.

Уведомление о признании участника конкурса победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается по почте заказным письмом в течение пяти дней с даты 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.

Договор купли-продажи имущества заключается с победителем конкурса не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

3.5. Подготовка и заключение договора купли-продажи 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 статьёй 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» требованиям, на приобретение арендуемого ими имущества.

Оформление субъекту малого и среднего предпринимательства договора купли – продажи арендованного муниципального имущества производится в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 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».

Блок схемы предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении № 4,5,6 к Административному регламенту.

*(пункт 3.6 в редакции ПА МО ЧМР от 25.05.2016г. № 146)*

*3.6. Оказание муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в следующем порядке:*

*1) предоставление информации гражданам и обеспечение доступа граждан к сведениям о муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район, едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг;*

*2) подача гражданами запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского муниципального района, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг;*

*3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;*

*4) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом.*

*В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг сведений из документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.*

*Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».*

*Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.*

*Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.*

1. **Порядок и форма контроля за предоставлением муниципальной услуги**
   1. Текущий контроль за исполнением административного регламента осуществляет начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.
   2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством российской Федерации.
   3. Должностные лица, специалисты, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего административного регламента.

*( раздел V в редакции ПА МО ЧМР от 13.12.2018г. № 530)*

# ***V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников***

*1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги.*

*2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:*

*1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-Ф3 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";*

*2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;*

*3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;*

*4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;*

*5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;*

*6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;*

*7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;*

*8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;*

*9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами.*

*В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-Ф3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».*

*3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).*

*Заявитель имеет право подать жалобу:*

*1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.*

*2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;*

*3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.*

*4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Чукотского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.*

*Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.*

*5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами.*

*6. Жалоба должна содержать:*

*1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;*

*2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;*

*3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;*

*4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.*

*7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.*

*В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.*

*8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:*

*1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;*

*2) в удовлетворении жалобы отказывается.*

*9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.*

*10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.*

*11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые* [*Федеральным законом*](garantF1://12046661.0) *от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».*

*12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном* [*частью 1.3 статьи 16*](#sub_160013) *Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о реализации преимущественного права**

**на приобретение арендуемого муниципального имущества**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма – официальный бланк организации;

для индивидуальных предпринимателей – Ф.И.О., паспортные данные), находящегося (зарегистрированного) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица; место регистрации индивидуального

предпринимателя; телефон, факс, иные сведения)

Прошу реализовать преимущественное право на приобретение арендуемого по договору аренды от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_ (от\_\_ №\_\_\_\_) муниципального имущества общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*полный адрес*), по цене, равной его рыночной стоимости и определённой независимым оценщиком. по следующему порядку оплаты:

🢬 единовременно 🢬 в рассрочку в течение 🞎 лет,

(нужное отметить V)

🢬 ежеквартально равными частями либо 🢬 ежегодно равными частями.

(нужное отметить V)

Указанное имущество арендуется непрерывно с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по настоящее время, задолженность по арендной плате за арендуемое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи настоящего заявления отсутствует.

Соответствую условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьёй 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

1. Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица составляет \_\_% (или отсутствует) .
2. Доля участия юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.
3. Средняя численность работников за предшествующий календарный год, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учётом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, составляет \_\_\_\_\_\_\_ человек.
4. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учёта налога на добавленную стоимость составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) тыс.рублей, балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) тыс.рублей.

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

(Ф.И.О.) (подпись)

(должность представителя юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

**Перечень документов,**

**необходимых к представлению для рассмотрения заявления юридического лица**

**на выкуп муниципального имущества**

**по Федеральному закону РФ № 159-ФЗ от 22.07.2008г.**

1. Копия свидетельства о государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства за основным государственным регистрационным номером (для оформления договора).
2. Копия свидетельства о постановке субъекта малого и среднего предпринимательства на учёт в налоговом органе – ИНН (для оформления договора).
3. Сведения о средней численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа по месту учёта такого субъекта (копия такой справки – подтверждение отнесения к категории субъекта предпринимательства – пп. 2 п. 1) ст.4 Федерального закона РФ № 209-ФЗ от 24.07.2007г.).
4. Копия бухгалтерского баланса субъекта малого и среднего предпринимательства за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа по месту учёта такого субъекта либо справки о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учёта налога на добавленную стоимость или балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год, заверенная налоговым органом по месту учёта такого субъекта (подтверждение отнесения к категории субъекта предпринимательства – пп. 3 п. 1) ст.4 Федерального закона РФ № 209-ФЗ от 24.07.2007г.).
5. Выписка из государственного реестра юридических лиц заверенная налоговым органом по месту учёта такого субъекта, полученная не ранее одного месяца до дня подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права выкупа (подтверждение статуса действия юридического лица на дату подачи заявления).
6. Копия договоров (договора), подтверждающих право аренды в течении двух лет и более лет до вступления в силу Федерального закона РФ № 159-ФЗ от 22.07.2008г. (подтверждение выполнения условий п. 1), п. 2) ст. 3 Федерального закона РФ № 159-ФЗ).
7. Копия решений о назначении руководителя и иные документы, подтверждающие полномочия руководителя либо исполняющего его обязанности, в том числе копии решений в случае правопреемства или слияния (сингулярное правопреемство - подтверждение выполнения условий п. 1 ст. 3 Федерального закона РФ № 159-ФЗ).
8. Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов и изменений, внесенных в учредительные документы (устав, положения и иные документы - для оформления договора и в подтверждение пп. 1 п. 1 ст. 4 Федерального закона РФ № 209-ФЗ от 24.07.2007г. в части деятельности юридического лица).
9. Решение (в письменной форме) соответствующего органа управления о приобретении объекта, если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент (для оформления договора).
10. При условии, как наличия, так и отсутствия сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица (в подтверждение пп. 1 п. 1) ст. 4 Федерального закона РФ № 209-ФЗ от 24.07.2007г.) - необходимо указать данные в заявлении.
11. Подписанная Претендентом опись представляемых документов либо перечисления наименования, даты и номера документов в заявлении.

Примечание:

копии документов должны быть читаемы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

**Перечень документов,**

**необходимых к представлению для рассмотрения заявления индивидуального предпринимателя на выкуп муниципального имущества**

**по Федеральному закону РФ № 159-ФЗ от 22.07.2008г.**

1. Копия свидетельства о государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства за основным государственным регистрационным номером – ОГРН (для оформления договора).
2. Копия свидетельства о постановке субъекта малого и среднего предпринимательства на учёт в налоговом органе – ИНН (для оформления договора).
3. Сведения о средней численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа по месту учёта такого субъекта (копия такой справки – подтверждение отнесения к категории субъекта предпринимательства – пп. 2 п. 1) ст.4 Федерального закона РФ № 209-ФЗ от 24.07.2007г.).
4. Копия бухгалтерского баланса субъекта малого и среднего предпринимательства за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа по месту учёта такого субъекта либо справки о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учёта налога на добавленную стоимость или балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год, заверенная налоговым органом по месту учёта такого субъекта (подтверждение отнесения к категории субъекта предпринимательства – пп. 3 п. 1) ст.4 Федерального закона РФ № 209-ФЗ от 24.07.2007г.).
5. Выписка из государственного реестра юридических лиц заверенная налоговым органом по месту учёта такого субъекта, полученная не ранее одного месяца до дня подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права выкупа (подтверждение статуса действия юридического лица на дату подачи заявления).
6. Копия договоров (договора), подтверждающих право аренды в течении двух лет и более лет до вступления в силу ФЗ РФ № 159-ФЗ от 22.07.2008г. – 05.08.2008г. (подтверждение выполнения условий п. 1), п. 2) ст. 3 Федерального закона РФ № 159-ФЗ).
7. Копия паспорта гражданина (для оформления договора).
8. При условии, как наличия, так и отсутствия сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования (в подтверждение пп. 1 п. 1) ст. 4 Федерального закона РФ № 209-ФЗ от 24.07.2007г.) - необходимо указать данные в заявлении.
9. Подписанная Претендентом опись представляемых документов либо перечисления наименования, даты и номера документов в заявлении.

Примечание:

копии документов должны быть читаемы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

**Блок схема предоставления муниципальной услуги по заключению договоров купли-продажи муниципального имущества, отчуждаемого по результатам торгов**

Наличие протокола об итогах проведения торгов

Опубликование информации об итогах проведения торгов

Направление победителю торгов проекта договора купли-продажи муниципального имущества

Уведомление победителя об итогах проведения торгов

Заключение договора купли-продажи муниципального имущества

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту

**Блок схема предоставления муниципальной услуги по заключению**

**договоров купли-продажи муниципального имущества, по результатам реализации преимущественного права выкупа арендаторами на приобретение арендуемого имущества**

**по заявлению субъектов**

Проверка пакета документов и наличия преимущественного права арендатора

Поступление заявления

ДА

НЕТ

Уведомление об отказе в реализации преимущественного права с указанием оснований

Направление проекта договора купли-продажи муниципального имущества

Принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества, предусматривающего преимущественное право арендаторов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту

**Блок схема предоставления муниципальной услуги по заключению**

**договоров купли-продажи муниципального имущества, по результатам реализации преимущественного права выкупа арендаторами на приобретение арендуемого имущества**

**по предложению органа местного самоуправления выкупа субъекту предпринимательства**

Вынесение решения об отмене решения о приватизации путём предоставления преимущественного права выкупа

Заключение

договора

купли-продажи

Отказ субъекта на реализацию преимущественного права

Согласие субъекта на реализацию преимущественного права с одновременным представлением заявления в орган местного самоуправления и пакета документов

Направления предложения и проекта договора купли-продажи

субъекту предпринимательства

Принятие решение о приватизации