АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕПКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19 » мая 2022 г. № 231

п. Щепкин

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов по продаже муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Щепкинского сельского

поселения»

 В соответствии со статьей 12 Федерального законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ « О приватизации государственного и муниципального имущества», с целью приведения в соответствие с Перечнем типовых муниципальных услуг в сфере земельных - имущественных отношений, архитектуры и градостроительства, жилищной сфере, а также в сфере архивного дела,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов по продаже муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Щепкинского сельского поселения» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Щепкинского сельского поселения от 27.02.2012 № «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов по продаже муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Щепкинского сельского поселения».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Щепкинского сельского поселения «Аксайские ведомости» и разместить на официальном интернет - сайте Щепкинского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Щепкинского сельского поселения Е.Н. Камфарин

Приложение к постановлению

Администрации Щепкинского

сельского поселения

от «19» мая 2022 № 231

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по представлению муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов по продаже муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Щепкинского сельского поселения

**I. Общие положения**

 1. Административный регламент по представлению муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов по продаже муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Щепкинского сельского поселения, (далее – Административный регламент) разработан в целях регулирования и исполнения Гражданского Кодекса РФ, Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», определения сроков действий и последовательности исполнения административных процедур по оказанию муниципальной услуги по продаже муниципального имущества на аукционе.

 2. При составлении Административного регламента учитывались временные нормативы исходя из практических временных затрат на исполнение административных процедур в рамках предоставленных полномочий и исполняемых функций, учтены положения антимонопольного законодательства.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Исполнение муниципальной услуги осуществляет Администрация Щепкинского сельского поселения (далее Администрация).

Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Гражданским кодексом Российской Федерации:

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

 3) Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Проведение оценки объектов оценки является обязательным в случае вовлечения в сделку объектов оценки, принадлежащих полностью или частично Российской Федерации, субъектам Российской Федерации либо муниципальным образованиям, в том числе при определении стоимости объектов оценки, принадлежащих муниципальным образованиям, в целях их приватизации.

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

1) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

 2) Прогнозным планом приватизации муниципального имущества муниципального образования «Щепкинское сельское поселение» на текущий год, подлежащего приватизации в текущем году, принимаемым ежегодно Решением Собрания депутатов Щепкинского сельского поселения.

 5. Получателями муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов по продаже муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Щепкинского сельского поселения» могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 настоящего Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»

В процессе предоставления муниципальной услуги участвует Администрация Щепкинского сельского поселения муниципального образования «Щепкинское сельское поселение», а также иные организации, в том числе:

-Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

- оценочные организации, на оказание услуг по оценке муниципального имущества;

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

 6. Порядок информирования об оказании муниципальной услуги

 Информация о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться специалистом Администрации Щепкинского сельского поселения:

1) непосредственно специалистом Администрации Щепкинского сельского поселения;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

 7. Адрес Администрации: 346731, Ростовская область, Аксайский район, п. Щепкин, ул. Строителей, 38 а.

 8. Адрес электронной почты Администрации: sp02028@donpac.ru.

Контактные телефоны: тел/факс (86350) 35-4-04, (86350) 35-4-02

9. Официальный адрес сайта администрации Щепкинского сельского поселения: https://щепкинскоесп.рф/.

10. Режим работы Администрации Щепкинского сельского поселения:

понедельник - пятница с 8:00 до 17:00 (в предпраздничные дни – с 8:00 до 16:00), обед: с 12:00 до 13:40; суббота, воскресенье - выходные дни.

11. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по указанному в п. 7 Регламента номеру телефона.

 12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

13. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

 14. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества на аукционе публикуется не менее, чем за тридцать дней до дня осуществления продажи имущества Администрацией Щепкинского сельского поселения размещается на официальном сайте администрации Щепкинского сельского поселения https://щепкинскоесп.рф/. официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

 15. Обязательному опубликованию в информационном сообщении о продаже муниципального имущества на аукционе подлежат следующие сведения:

1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;

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

3) способ приватизации такого имущества;

4) начальная цена продажи такого имущества;

5) форма подачи предложений о цене такого имущества;

6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

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

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

9) исчерпывающий перечень представляемых покупателями документов;

10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;

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

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

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

14) место и срок подведения итогов продажи государственного или муниципального имущества.

16. Перечень предоставляемых участниками аукциона документов и требования к их оформлению.

 Для юридических лиц:

 - учредительных документов:

 - документов, содержащих 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:

 - документа, 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.

 Для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей:

 - документа, удостоверяющего личность (копии всех 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.

17. Перечисление задатка для участия в аукционе претенденты перечисляют задаток в размере 20 % начальной цены продажи имущества. Перечисление задатка для участия в аукционе и возврат задатка осуществляется с учетом особенностей, установленных регламентом электронной площадки.

18. Продолжительность приема заявок на участие в аукционе должна быть не менее чем двадцать пять дней. Признание претендентов участниками аукциона осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок. Аукцион проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона.

19. Документооборот между претендентами, участниками, оператором электронной площадки и продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью продавца, претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно продавца, претендента или участника. Данное правило не применяется для договора купли – продажи имущества, который заключается сторонами в простой письменной форме.

20. В случае признания аукциона несостоявшимся, задаток возвращается в течение пяти дней с даты подписания протокола о признании аукциона несостоявшимся. В случае отмены аукциона задаток возвращается в течение пяти дней, с даты подписания протокола об отмене аукциона.

21. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества.

Покупателями Имущества 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 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. N178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень 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.

Претендент не допускается к участию в продаже по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении продажи, или оформление представленных документов не соответствует законодательству Российской Федерации.

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

- заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий.

Перечень указанных оснований отказа Претенденту в участии в продаже является исчерпывающим.

 22. Результат рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

 В течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли – продажи. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются Продавцом, победитель аукциона утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему возвращается. Оплата покупателем производится единовременным платежом в течение 10 – ти дней со дня заключения договора купли – продажи в размере, определенном по итогам аукциона на расчетный счет Продавца. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре купли – продажи.

23.Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи имущества.

Информация о проведении аукциона по продаже Имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети "Интернет" [http://new.torgi.gov.ru](http://new.torgi.gov.ru/)/ на сайте электронной площадки (Оператор электронной площадки: ООО «РТС-тендер») www.rts-tender.ru/, на сайте Администрации Щепкинского сельского поселения в сети "Интернет", и содержит следующее:

а) информационное сообщение о проведении аукциона;

б) форма заявки на участие в аукционе в электронной форме;

в) проект договора купли-продажи.

С дополнительной информацией о подлежащем приватизации имуществе, условиями договора купли-продажи Претенденты могут ознакомиться в период приема заявок на участие в аукционе у Продавца в рабочие дни с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (кроме перерыва с 12 часов 00 минут до 13 часов 40 минут) по адресу: Ростовская область, Аксайский район, п. Щепкин ул. Строителей 38 а, или по телефону (86350) 35-4-04.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке с даты размещения информационного сообщения на официальных сайтах торгов до даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе вправе осмотреть выставленное на продажу имущество в период приема заявок на участие в аукционе по предварительному согласованию (уточнению) времени проведения осмотра на основании, направленного в письменной форме или на адрес электронной почты sp02028@donpac.ru.

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес Оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении о проведении продажи Имущества, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в "личный кабинет" Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

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

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

В день определения участников, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, Оператор электронной площадки через "личный кабинет" Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа. Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки на официальном сайте в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на сайте Продавца в сети "Интернет".

Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в информационном сообщении о проведении аукциона, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине "шага аукциона".

Установленный в информационном сообщении «шаг аукциона» не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене Имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего "шага аукциона";

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене Имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона"), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене Имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении Имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене Имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене Имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене Имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене Имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене Имущества является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участником предложения о цене Имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину "шага аукциона";

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене Имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену Имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене Имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

Протокол об итогах аукциона удостоверяет право победителя на заключение договора купли-продажи Имущества.

Процедура аукциона считается завершенной со времени подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о начальной цене Имущества.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

 26. Передача имущества покупателю и оформление прав собственности на него осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соответствующим договором купли – продажи, не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня полной имущества.

27. Специалист Администрации проверяет поступление денежных средств в секторе экономики и финансов Администрации Щепкинского сельского поселения.

 28. Специалист Администрации Щепкинского сельского поселения публикует информацию о результатах сделок приватизации государственного или муниципального имущества на официальном интернет – сайте Администрации Щепкинского сельского поселения.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 3 к Административному регламенту.

1. **Формы контроля за исполнением Административного регламента**

 29. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется непосредственно Главой администрации , оказывающих муниципальную услугу (далее - Глава).

 30. Глава планируют работу по организации и проведению мероприятий, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

 31. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

 32. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 33. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих**

 34. Порядок обжалование действий (бездействий) и решений.

 Решение Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги по продаже муниципального имущества на аукционе, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Щепкинское сельское поселение», может быть оспорено в установленном законодательством судебном порядке.

 35. Заявитель имеет право на внесудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами в ходе выполнения муниципальной услуги.

Заявитель может сообщить о нарушении порядка оказания муниципальной услуги, установленного настоящим регламентом, порядка рассмотрения обращений, поверхностном и необъективном рассмотрении представленных документов, допущенной волоките, нарушении этических норм в отношениях с заявителями, необоснованном отказе в рассмотрении обращений, а также преследовании граждан в связи с подачей обращений.

36. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

37. Жалоба заявителя – юридического лица должна содержать следующую информацию:

полное наименование юридического лица, полномочия обращающегося лица;

должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

38. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Щепкинского сельского поселения, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в комитете. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, жалоба может быть направлена повторно.

39. Рассмотрение жалобы начинается после ее получения сотрудником. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня ее регистрации в Администрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней. Об этом уведомляется заявитель, подавший жалобу.

40. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции, вышестоящее должностное лицо:

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной услуги;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

41. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

42. Споры, связанные с действиями (бездействиями) должностных лиц и решениями Администрации, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

На действия специалистов Администрации Щепкинского сельского поселения жалоба направляется Главе Щепкинского сельского поселения.

Приложение 1

к Административному регламенту

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов по продаже муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Щепкинского сельского

поселения»

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
| 1. | Для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей: документ, удостоверяющий личность (копии всех 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.  |
| 2. | Для юридических лиц: учредительные документы;- документов, содержащих 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);Документа, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении и этого лица или о его избрании)и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. |

Приложение 2

к Административному регламенту

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**по продаже имущества**

**Претендент**

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,
наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

**в лице**

(Ф.И.О. руководителя юридического лица или уполномоченного лица)

**действующего на основании**[[1]](#footnote-2)

(Устав, Положение, Соглашение и т.д.)

|  |
| --- |
| **(заполняется физическим лицом, индивидуальным предпринимателем)**Паспортные данные: серия№ , дата выдачи кем выдан:Адрес места жительства (по паспорту):Почтовый адрес (для корреспонденции):Контактный телефон:ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя) №  |
| **(заполняется юридическим лицом)**Адрес местонахождения:Почтовый адрес (для корреспонденции):Контактный телефон:ИННКППОГРН |
| **Представитель Заявителя**[[2]](#footnote-3)(Ф.И.О.)Действует на основании доверенности от , № Паспортные данные представителя: серия № , дата выдачикем выдан:Адрес места жительства (по паспорту):Почтовый адрес (для корреспонденции):Контактный телефон: |

**принял решение об участии в аукционе в электронной форме по продаже имущества и обязуется обеспечить поступление задатка в размере(сумма прописью), в сроки и в порядке, установленные в Информационном сообщении на указанное имущество и в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки.**

1. Претендент обязуется:
	1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона в электронной форме, содержащиеся в Информационном сообщении и Регламенте Оператора электронной площадки.[[3]](#footnote-4)
	2. В случае признания Победителем аукциона в электронной форме заключить договор купли-продажи с Продавцом, подписать акт приема-передачи
	в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Информационным сообщением и договором купли-продажи.
2. Задаток Победителя аукциона засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.
3. Претендент согласен и принимает все условия, требования, положения Информационного сообщения, проекта договора купли-продажи
и Регламента Оператора электронной площадки, и они ему понятны. Претенденту известно фактическое состояние и технические характеристики имущества (п.1.) **и он не имеет претензий к ним**.
4. Претендент извещен о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания приема/подачи заявок
на участие в аукционе в электронной форме, в порядке, установленном в Информационном сообщении.
5. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Претендент.
6. Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона в электронной форме, порядком внесения, блокирования и прекращения блокирования денежных средств в качестве задатка, Информационным сообщением
и проектомдоговора купли-продажи, и они ему понятны. Претендент подтверждает, что надлежащим образом идентифицировал и ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукцион имущества в результате осмотра, который осуществляется по адресу местонахождения имущества.
7. Претендент осведомлен и согласен с тем, что Уполномоченный орган, Оператор электронной площадки и Продавец не несут ответственности за ущерб, который может быть причинен Претенденту отменой аукциона в электронной форме, внесением изменений в Информационное сообщение,
а также приостановлением процедуры проведения аукциона в электронной форме. При этом Претендент считается уведомленным об отмене аукциона в электронной форме, внесении изменений в Информационное сообщение с даты публикации информации об отмене аукциона
в электронной форме, внесении изменений в Информационное сообщение на официальном сайте торгов Российской Федерации
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и сайте Оператора электронной площадки.
8. Условия аукциона в электронной форме по данному имуществу с Участником аукциона являются условиями публичной оферты,
а подача Заявки на участие в аукционе в электронной форме в установленные в Информационном сообщении сроки и порядке являются акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Претендент дает согласие
на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе в электронной форме. (Под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. Претендент подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны.

Приложение 3

к Административному регламенту

Блок-схема

Начало

Принятие решения о назначении торгов

Публикация информационного сообщения о торгах в сети Интернет

Прием заявок на участие в торгах

Проверка документов на соответствие требованиям, установленным регламентом, признание заявителя участником торговов

Мотивированный отказ от предоставления услуги, уведомление об отказе

Уведомление о допуске к участию в торгах

Проведение торгов, определение победителя

Возврат задатков

Заключение договора купли-продажи

Публикация об итогах торгов

Конец

1. Заполняется при подаче Заявки юридическим лицом. [↑](#footnote-ref-2)
2. Заполняется при подаче Заявки лицом, действующим по доверенности (для юридических лиц) [↑](#footnote-ref-3)
3. Ознакомлен с Регламентом Оператора электронной площадки при регистрации (аккредитации) на электронной площадке [↑](#footnote-ref-4)