РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Усть-Илимский район
Железнодорожное муниципальное образование

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 2.03.2015 г. № 43

р.п. Железнодорожный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности»

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы Железнодорожного муниципального образования, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 6, 32 Устава Железнодорожного муниципального образования,

П О С Т А Н О В Л Я Ю

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Поселения», а также размещению на официальном сайте Администрации Железнодорожного муниципального образования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по организации работы местного самоуправления администрации Железнодорожного муниципального образования Е.С. Сафонова.

Глава Железнодорожного
муниципального образования **Т.Е. Мирошник**

Приложение № 1
к Постановлению Главы администрации
Железнодорожного муниципального образования
от 02.03.2015 г. № 43

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИВАТИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности» (далее – Регламент и муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги – приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при приватизации муниципального имущества (за исключением объектов жилищного фонда и земельных участков), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Железнодорожного муниципального образования при оказании услуги по приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности.

1.2.Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

- муниципальная услуга – исполнение запроса заявителя по оформлению договора приватизации муниципального имущества;
- административный регламент (далее - Регламент) – муниципальный нормативный правовой акт администрации Железнодорожного муниципального образования, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;
- заявитель – физическое лицо или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители, обратившиеся к исполнителю муниципальной услуги с запросом в письменной или электронной форме о предоставлении муниципальной услуги;
- исполнитель муниципальной услуги - администрация Железнодорожного муниципального образования в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Железнодорожного муниципального образования;
- муниципальное имущество - объекты недвижимости (здания, нежилые помещения, сооружения), движимое (транспорт) и иное движимое имущество, включенное в реестр муниципальной собственности Железнодорожного муниципального образования (за исключением объектов жилищного фонда и земельных участков).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - приватизация муниципального имущества (далее - муниципальная услуга).

2.2. Орган предоставляющий муниципальную услугу – администрация Железнодорожного муниципального образования (далее - администрация);

Местонахождение администрации: 666660, Иркутская область, Усть-Илимский район, р.п. Железнодорожный, ул. Ленина, 68 тел. 6-79-88;

Адрес официального сайта администрации сети «Интернет»:www.adm-jd-mo.ru,

График работы:

Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье

2.3.Орган администрации Железнодорожного муниципального образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги - Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Железнодорожного муниципального образования (далее - Отдел);

Адрес местонахождения Отдела: Иркутская область, Усть-Илимский раойн, р.п. Железнодорожный, ул. Ленина, 68, каб. 13, телефон: 8(39535) 6-79-69; адрес электронной почты: adm-jd-mo@mail.ru

График работы:

понедельник- пятница: с 08.00 до 17.00 часов

перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье.

2.4. Информацию о процедурах исполнения муниципальной услуги можно получить:

- в порядке, установленным документаций о конкурсе (аукционе), размещаемой на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru, , на официальном сайте администрации Железнодорожного муниципального образования в сети «Интернет» **www.adm-jd-mi.ru**, по телефону 8 (39535) 6-79-69/
- при личном обращении заявителя в Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Железнодорожного муниципального образования по адресу: Иркутская область, Усть-Илимский район, р.п. Железнодорожный, ул. Ленина, 68, каб. 13,
- посредством публикации в средствах массовой информации;

2.5. Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги используются следующие формы консультирования:

1) индивидуальное консультирование лично:

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется должностным лицом (далее - должностное лицо), ответственным за проведение конкурса(аукциона), определенным документацией о конкурсе (аукционе), по адресу, указанным в конкурсной (аукционной) документации и не может превышать 10 минут.

2) индивидуальное консультирование в письменной форме:

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой, электронной почтой в адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, в срок, установленный документацией о конкурсе (аукционе), с момента поступления письменного обращения.

Датой получения обращения является дата внесения записи в Журнал регистрации входящей корреспонденции.

3) индивидуальное консультирование по телефону:

Индивидуальное консультирование по телефону производится должностным лицом Отдела по номеру телефона, указанному в документации о конкурсе (аукционе).

Во время разговора необходимо произносить слова четко, информация должна быть по существу поставленного вопроса. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать). Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.6. Работу по предоставлению муниципальной услуги осуществляют должностные лица Отдела, уполномоченные на предоставление муниципальной услуги (далее – должностные лица).

2.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора купли-продажи муниципального имущества либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура предоставления услуги завершается путем:

Направления заявителю договора купли-продажи муниципального имущества;

Направления заявителю письма об отказе в приватизации муниципального имущества, с обоснованием причин отказа.

2.8. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Оформление и подписание обеими сторонами договора купли-продажи производится в следующие сроки:

- при продаже муниципального имущества на торгах – не позднее 5 дней со дня утверждения протокола об итогах аукциона (конкурса);

-при продаже муниципального имущества посредством публичного предложения – не позднее чем через пять дней с даты выдачи уведомления о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем;

-при продаже муниципального имущества без объявления цены – не позднее 10 дней с даты подведения итогов продажи имущества;

-при реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества – не позднее 40 дней с даты принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Оформление акта приема-передачи осуществляется в соответствии с условиями договора купли-продажи.

2.9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая);
- Бюджетный кодекс;

-Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 21.07.1997г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

-Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральный закон от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

-Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»,

-Федеральный закон от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 22.07.2008г. № 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»;

-Федеральный закон от 29.07.1998г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

-Приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010г. №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (в ред. Приказа ФАС России от 20.10.2011г. № 732);

-Федеральный закон от 27.07.2006г. №149-ФЗ « Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

-постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585 «О 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»;

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

-Устав Железнодорожного муниципального образования;

-Положение об Отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Железнодорожного муниципального образования, утвержденное решением Думы Железнодорожного муниципального образования третьего созыва от 18.12.2014 № 33/9;

-решение Думы Железнодорожного муниципального образования об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества Железнодорожного муниципального образования на соответствующий год;

-настоящий административный регламент и иные правовые акты, регламентирующие правоотношения в сфере приватизации имущества муниципальной собственности (за исключением объектов жилищного фонда и земельных участков).

2.10. Описание категорий заявителей:

Получателями муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица (в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства), заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги и признанные в установленном порядке победителями аукциона (конкурса, продажи посредством публичного предложения), пользующиеся преимущественным правом на приобретение имущества в рамках реализации Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 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», 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 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – заявитель).

2.11.Как и куда можно подать документы для получения услуги:

- лично,
- через законного представителя

2.12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Заявка на участие в открытом конкурсе (аукционе) по приватизации муниципального имущества, которая должна содержать:

1.Заявку на участие в открытом конкурсе (аукционе) в 2-х экземплярах, составленную в соответствии с образцом заявки, приведенном в документации о конкурсе (аукционе);

2.Опись документов, прилагаемых к заявке (в 2-х экземплярах),

3.В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества » одновременно с заявкой представляются следующие документы:

Копии учредительных документов заявителя, нотариально удостоверенные:

- устава со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления, решения о создании;
-свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица;
- свидетельства о постановке на налоговый учет заявителя;
- 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 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, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

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

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

К данным документам (в том числе к каждому тому) прилагается их опись. Заявка и опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента. Соблюдение заявителем указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени заявителя. При этом ненадлежащее исполнение заявителем 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.

4.Не допускается устанавливать иные требования к документам, представляемым одновременно с заявкой, за исключением требований, предусмотренных настоящей статьей, а также требовать представление иных документов.

5. Решение об одобрении или совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

6.Документы или копии документов, подтверждающих внесение задатка, в случае если в документации о конкурсе или аукционе содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение с отметкой банка, подтверждающее перечисление задатка)

2.12.2. При подаче заявки заявитель (представитель по доверенности, руководитель юридического лица или другое уполномоченное лицо) предъявляет документ удостоверяющий личность.

2.12.3. Заявка на участие в конкурсе (аукционе) должна содержать сведения о заявителе, подавшем такую заявку: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, банковские реквизиты, почтовый и юридический адрес, телефон, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица/ данные заявителя – физического лица/ паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2.12.4. Заявка должна включать наименование муниципального имущества, его описание, местоположение, совпадающими со сведениями, указанными в извещении о проведении конкурса (аукциона) и в документации о конкурсе (аукционе);

2.12.5. Размер выкупной стоимости приватизируемого имущества, указываемый в заявке на конкурс, не должен быть ниже начального размера цены продажи, указанной в извещении о проведении конкурса;

2.12.6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе (аукционе) должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

2.12.7. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

2.12.8. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в конкурсе (аукционе) не должны допускать двусмысленных толкований.

2.12.9. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны или написаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

2.13. Документы, указанные в п. 2.12.1 предоставляются заявителем самостоятельно.

2.14. Документы, которые могут быть получены по каналам межведомственного взаимодействия, если не были предоставлены заявителем самостоятельно:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выписка из ЕГРИП);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ).

2.15. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие в реестре муниципальной собственности Железнодорожного муниципального образования объекта, указанного в обращении заявителя;

-отсутствие документов, предусмотренных п. 2.12.1 настоящего административного регламента, предоставление документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных документах, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства, в том числе:

- несоответствие заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной цены) цены договора (цены лота);
- не подлежат приему документы, текст которых не поддается прочтению, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы, исполненные карандашом;
- представленные документы не подтверждают право заявителя на выкуп муниципального имущества без проведения торгов;
- заявка подана лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
-заявка с приложенными к ней документами поступила по истечении срока ее приема, указанного в информационном сообщении о приватизации;
-не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ (для юридических лиц – полное наименование, местонахождения).

2.16. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги в рамках реализации преимущественного права на выкуп арендуемого имущества субъектами малого и среднего предпринимательства согласно Федеральному закону от 22 июля 2008 г. № 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»:

-заявление о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по формам согласно приложениям 3, 4 к настоящему административному регламенту (далее – заявление);
-нотариально заверенные копии учредительных документов;
-копия документа о постановке на налоговый учет;
-выписка из единого государственного реестра юридических лиц;
-декларация о доходах по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления;
-документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление,
-документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).

2.17. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.17.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в рамках реализации преимущественного права на выкуп арендуемого имущества субъектами малого и среднего предпринимательства согласно Федеральному закону от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

-арендуемое имущество находится во временном владении и (или) временном пользовании менее двух лет до дня вступления в силу Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

-имеется задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а в случае, предусмотренном частью 2 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», – на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

-арендуемое имущество включено в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

-объект недвижимого имущества не относится к муниципальной собственности;

представлены не все документы, указанные в пункте 2.17 настоящего административного регламента;

документы оформлены с нарушениями действующего законодательства Российской Федерации.

2.17.2.В случае если заявитель не соответствует установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» или другими федеральными законами, Отдел в тридцатидневный срок со дня получения заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества возвращает его арендатору с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.

2.18. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.19.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.20.Срок регистрации заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги:

- поступившее заявление заявителя регистрируется в день поступления.

2.21. Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется в соответствии с Прогнозным планом (программой) приватизации имущества муниципальной собственности Железнодорожного муниципального образования, утвержденным решением Думы Железнодорожного муниципального образования на соответствующий год.

2.22. Требования к месту предоставления муниципальной услуги:

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей. В помещениях должен быть оборудован сектор для информирования, ожидания и приема граждан (далее – сектор).

Габаритные размеры, очертания и свойства сектора должны обеспечивать оптимальные условия для работы сотрудников Отдела по управлению муниципальным имуществом Железнодорожного муниципального образования, а также комфортное обслуживание заявителей.

В секторе должно быть естественное и искусственное освещение, окна должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа жалюзи, занавесей, внешних козырьков и другими.
Сектор должен быть оснащен стульями, столами и оборудован максимально заметными, хорошо просматриваемыми и функциональными стендами, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также текстом Регламента.
2.23. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	нет
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
При приватизации муниципального имущества на аукционе (конкурсе), продаже муниципального имущества посредством публичного предложения:
-рассмотрение Отделом заявки и представленных документов,
-проведение аукциона (конкурса, продажи посредством публичного предложения) и оформление его результатов,
-подготовка и заключение договора купли-продажи муниципального имущества или отказ в его заключении по результатам проведения торгов;
При приватизации муниципального имущества путем реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества:
-рассмотрение администрацией Железнодорожного муниципального образования, заявления и (или) представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документов, принятие решения о предоставлении арендатору преимущественного права на приобретение арендуемого имущества,
подготовка и заключение договора купли-продажи муниципального имущества или отказ в его заключении;
Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги:
3.1. Проведение оценки рыночной стоимости имущества:
3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению оценки рыночной стоимости имущества является утверждаемый Думой Железнодорожного муниципального образования Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества.
3.1.2. Уполномоченный специалист Отдела заказывает оценку рыночной стоимости муниципального имущества.
3.1.3. Результатом исполнения административной процедуры является отчет об оценке рыночной стоимости муниципального имущества.
3.1.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней.

3.2. Формирование дела по преимущественному праву выкупа арендуемого муниципального имущества субъектами малого и среднего предпринимательства (без проведения торгов в рамках реализации Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 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»).

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию дела по заявлению является зарегистрированное заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.17 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Уполномоченный специалист Отдела:

анализирует поступившие документы;

формирует дело по преимущественному праву выкупа арендуемого муниципального имущества;

согласовывает заявление на выкуп арендуемого имущества с администрацией Железнодорожного муниципального образования;

подготавливает условия приватизации объекта муниципального имущества для принятия решения о продаже муниципального имущества с указанием способа приватизации.

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является сформированное дело по преимущественному праву выкупа арендуемого муниципального имущества.

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 30 дней.

3.3. Рассмотрение документов на заседании комиссии по приватизации муниципального имущества (далее - комиссия) и принятие решения об условиях приватизации:

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является сформированное дело по преимущественному праву выкупа арендуемого муниципального имущества в рамках реализации Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 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».

3.3.2. Комиссия рассматривает документы по преимущественному праву выкупа арендуемого муниципального имущества.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является решение комиссии о предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства преимущественного права приобретения арендуемого имущества в случае соответствия его требованиям статьи 3 Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 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» либо отказе в предоставлении преимущественного права, оформленное в виде протокола заседания комиссии, а также распоряжение главы Железнодорожного муниципального образования об утверждении условий приватизации объектов муниципального имущества.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 30 дней.

3.4. Направление заявителю проекта договора купли-продажи:

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются:

- решение комиссии о предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства преимущественного права приобретения арендуемого имущества;

- распоряжение главы Железнодорожного муниципального образования об утверждении условий приватизации муниципального имущества.

3.4.2. Уполномоченный специалист Отдела:

осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи;

передает проект договора купли-продажи заявителю для изучения (в случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи

должен быть заключен в течение 30 дней со дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи);
Договор купли-продажи подписывается руководителем Отдела.
Договор купли-продажи регистрируется в журнале регистрации договоров по продаже муниципального имущества.
В любой день до истечения срока, установленного частью 4 статьи 4 Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 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», субъекты малого и среднего предпринимательства вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.
В случае не подписания заявителем договора купли-продажи в течение 30 дней он утрачивает преимущественное право на выкуп арендуемого муниципального имущества.
3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является заключенный договор купли-продажи или мотивированный письменный отказ.
3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 30 дней.
3.5. Формирование дела по продаже муниципального имущества на аукционе (конкурсе) согласно Федеральному закону от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».
3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются:
- заявление заявителя,
-Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества, утвержденный Думой Железнодорожного муниципального образования;
-подготовленный пакет документов для продажи муниципального имущества.
3.5.2. Уполномоченный специалист Отдела:
формирует дело по продаже муниципального имущества на аукционе (конкурсе);
осуществляет подготовку условий приватизации объекта муниципального имущества для принятия комиссией решения о продаже муниципального имущества с указанием способа приватизации.
3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является сформированное дело по продаже объекта муниципального имущества.
3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 30 дней.
3.6. Рассмотрение документов на заседании комиссии и принятие решения об условиях приватизации.
3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является сформированное дело по приватизации объекта муниципального имущества в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».
3.6.2. Комиссия рассматривает документы по объекту муниципального имущества и принимает решение о способе приватизации.
3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры являются: -
-решение комиссии о продаже объекта на аукционных торгах (конкурсе), оформленное в виде протокола заседания комиссии,
-распоряжение главы Железнодорожного муниципального образования о об утверждении условий приватизации муниципального имущества.
3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 30 дней.
3.7. Прием заявлений на участие в аукционе (конкурсе).
3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является размещенная в средствах массовой информации, а также на официальном сайте администрации Железнодорожного муниципального образования в сети Интернет информация о проведении аукциона (конкурса) по продаже муниципального имущества.
3.7.2. Уполномоченный специалист Отдела осуществляет прием заявок и документов, указанных в объявлении о проведении аукциона (конкурса) по продаже муниципального имущества.

3.7.3. Результатом исполнения административной процедуры является определение претендентов на участие в аукционе (конкурсе).
3.7.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 30 дней.
3.8. Проведение аукциона (конкурса) по продаже муниципального имущества.
3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является
-наличие более одного претендента на участие в аукционе (конкурсе) по продаже муниципального имущества.
3.8.2. Уполномоченный специалист Отдела (аукционист) проводит аукцион (конкурс) по продаже муниципального имущества.
3.8.3.Комиссия определяет победителя конкурса (аукциона).
Результатом исполнения административной процедуры является подписание с победителем аукциона (конкурса) протокола о результатах аукциона (конкурса) и заключение с ним договора купли-продажи.
3.8.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – один рабочий день.
3.9. Заключение договора купли-продажи с победителем аукциона (конкурса) по продаже муниципального имущества.
3.9.1. Уполномоченный специалист Отдела:
осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи муниципального имущества;
передает договор для подписания руководителю Отдела, а затем для подписания победителю аукциона,
регистрирует договор купли-продажи в журнале регистрации;
выдает договор купли-продажи заявителю;
информирует население посредством размещения информации в средствах массовой информации, а также на официальном сайте администрации Железнодорожного муниципального образования сети Интернет о состоявшейся продаже муниципального имущества.
3.9.2. Результатом исполнения административной процедуры является заключенный договор купли-продажи муниципального имущества или мотивированный письменный отказ.
3.9.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 дней.
3.10. Прием заявлений на участие в продаже муниципального имущества посредством публичного предложения.
3.10.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является издание распоряжения главы Железнодорожного муниципального образования о продаже объектов посредством публичного предложения и размещение информации о проведении продажи муниципального имущества посредством публичного предложения в средствах массовой информации, а также на официальном сайте администрации Железнодорожного муниципального образования в сети Интернет.
3.10.2. Уполномоченный специалист Отдела осуществляет прием заявок и документов, указанных в информационном сообщении.
3.10.3. Результатом исполнения административной процедуры является определение заявителей на участие в продаже муниципального имущества посредством публичного предложения.
3.10.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 30 дней.
3.11. Проведение продажи муниципального имущества посредством публичного предложения.
3.11.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие более одного заявителя на участие в продаже муниципального имущества посредством публичного предложения.
3.11.2. Уполномоченный специалист Отдела (аукционист) проводит продажу муниципального имущества посредством публичного предложения.
3.11.3.Комиссия определяет победителя.
Результатом исполнения административной процедуры являются подписание с победителем протокола о результатах продажи муниципального имущества посредством публичного предложения и заключение с ним договора купли-продажи муниципального имущества.
3.11.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – один рабочий день.
3.12. Заключение договора купли-продажи с победителем продажи муниципального имущества посредством публичного предложения.
3.12.1. Уполномоченный специалист Отдела:

осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи;
передает договор купли-продажи для подписания руководителю Отдела, затем для подписания победителю продажи муниципального имущества посредством публичного предложения, после чего регистрирует договор купли-продажи в журнале регистрации;
выдает договор купли-продажи заявителю;
информирует население посредством размещения информации в средствах массовой информации, а также на официальном сайте администрации Железнодорожного муниципального образования в сети Интернет о состоявшейся продаже муниципального имущества.
3.12.2. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора купли-продажи муниципального имущества или мотивированный письменный отказ.
3.12.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 дней.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля:
4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется Главой Железнодорожного муниципального образования, начальником Отдела по управлению муниципальным имуществом Железнодорожного муниципального образования.
4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента. Периодичность осуществления текущего контроля определяет начальник Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Железнодорожного муниципального образования .
4.2. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
4.2.1. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).
4.3. Порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны физических лиц и организаций.
4.3.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.4. Ответственность должностных лиц
4.4.1. Исполнители несут дисциплинарную, а в случаях, определенных законодательством, административную ответственность за качество подготовки информации и соблюдение сроков выполнения процедур.
4.4.2. По результатам проведенных проверок, оформленных в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица могут быть привлечены к ответственности.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. В соответствии с действующим порядком рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, установленном Федеральным законом от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», заявители имеют право на обжалование решений и действий или бездействия исполнителя муниципальной услуги, а также должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном и судебном порядке.
5.2. В части досудебного (внесудебного) обжалования:
5.2.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично или направить её письменно:
- письменные обращения заявителей, адресованные Главе Железнодорожного муниципального образования, либо начальнику Отдела по управлению муниципальным имуществом

Железнодорожного муниципального образования, направляются по адресу: 666660, Иркутская область, Усть-Илимский район, р.п. Железондорожный, ул. Ленина, 68;

При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения в установленном порядке.

В письменном обращении указываются:

а) наименование органа, в которое направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо;

б) фамилия, имя; отчество заявителя либо полное наименование для юридического лица.

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

г) суть обращения;

д) личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата. Письменное обращение составляется в произвольной (свободной) форме и должно быть написано разборчивым почерком, позволяющим рассмотреть поступившее обращение.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в направлении ответа по существу на обращение (жалобу):

- в обращении (жалобе) отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие в обращении (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст обращения (жалобы) не поддается прочтению;
- в случае если в обращении (жалобе) содержатся претензии, на которые ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Письменное обращение подлежит рассмотрению в течение тридцати дней с даты регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем тридцать дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме

При устном обращении ответ заявителю дается непосредственно в ходе личного приема.

5.3. Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего административного регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.4.Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

5.5.В судебном порядке – в соответствии с действующим законодательством.