

## БРЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 декабря 2011 г. N 3437-п

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УПРАВЛЕНИЕМ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД БРЯНСК"

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской  
администрации  
от 18.04.2012 N 867-п)

Руководствуясь Федеральными законами от 21.12.2001 [N 178-ФЗ](#) "О приватизации государственного и муниципального имущества" и от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлениями Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 [N 549](#) "Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены", от 12.08.2002 [N 584](#) "Об утверждении положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества", от 12.08.2002 [N 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", [Положением](#) о порядке, регулирующем отдельные вопросы приватизации муниципального имущества в городе Брянске, принятым Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 27.02.2006 N 314, [Положением](#) о комиссии по проведению аукционов, конкурсов, продаже муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены, утвержденным Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 27.02.2006 N 310, [Положением](#) о комиссии по рассмотрению предложений и вопросов приватизации муниципального имущества города Брянска, утвержденным Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 30.04.2008 N 943, Распоряжением Главы Брянской городской администрации от 27.05.2010 N 241-р "Об утверждении состава комиссии по проведению аукционов, конкурсов, продаже муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены", во исполнение [Постановления](#) администрации Брянской области от 24.12.2009 N 1448 "Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации об условиях и порядке оказания государственных и муниципальных услуг" и в связи с изменением законодательства о приватизации муниципального имущества постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#) по предоставлению управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации муниципальной услуги по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования "город Брянск".

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее Постановление опубликовать в муниципальной газете "Брянск".

4. Считать утратившим силу [Постановление](#) Брянской городской администрации от 09.06.2010 N 1451-п "Об утверждении административного регламента по предоставлению управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации муниципальной услуги по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования "город Брянск".

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы городской администрации Г.Н.Иванова.

Глава администрации  
С.М.СМИРНОВ

Утвержден  
Постановлением  
Брянской городской  
администрации  
от 22.12.2011 N 3437-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению управлением имущественных  
и земельных отношений Брянской городской администрации  
муниципальной услуги по продаже муниципального имущества,  
находящегося в собственности муниципального  
образования "город Брянск"**

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской  
администрации  
от 18.04.2012 N 867-п)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации по предоставлению муниципальной услуги по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования "город Брянск" (далее - Услуга), а именно по осуществлению организации проведения в установленном порядке торгов по продаже муниципального имущества города Брянска.

1.2. Заявителями при предоставлении услуги являются юридические лица и физические лица, признаваемые в соответствии со [ст. 5](#) Федерального закона РФ "О приватизации государственного и муниципального имущества" покупателями муниципального имущества.

1.3. Оказание Услуги осуществляет управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации (далее - Управление), которое является продавцом муниципального имущества города Брянска. Местонахождение Управления: 241050, г. Брянск, пр-т Ленина, д. 35, тел. 66-38-91, факс 66-38-61.

Информационное сообщение о проведении торгов по продаже муниципального имущества подлежит опубликованию в муниципальной газете "Брянск" и размещению на официальном сайте города Брянска, официальном сайте Брянской городской

администрации в сети Интернет, официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено Федеральным [законом](#) от 21.12.2001 N 178-ФЗ.

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской администрации от 18.04.2012 N 867-п)

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, подлежащее опубликованию, должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 21.12.2001 N 178-ФЗ, сведения, определенные [статьей 15](#) указанного Федерального закона.

Прием заявок, а также предоставление претенденту необходимой информации о предмете торгов, осуществляется сотрудниками Управления в рабочие дни в период, указанный в информационном сообщении.

Информация о проведении торгов предоставляется непосредственно в Управлении по адресу: г. Брянск, пр-т Ленина, д. 35, каб. N 100, а также по телефонам: 74-05-67, 66-38-91 (приемная), а также размещается в муниципальной газете "Брянск", на официальном сайте города Брянска и официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет, официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов.

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской администрации от 18.04.2012 N 867-п)

## 2. Стандарт предоставления Услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования "город Брянск" (далее - услуга).

### 2.2. Исполнение Услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации;
- Федеральным [законом](#) от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";
- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 N 549 "Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены";
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 N 584 "Об утверждении положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества";
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 N 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";
- [Положением](#) о порядке, регулирующем отдельные вопросы приватизации муниципального имущества в городе Брянске, принятым Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 27.02.2006 N 314;
- [Положением](#) о комиссии по проведению аукционов, конкурсов, продаже муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены, утвержденным Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 27.02.2006 N 310;
- [Положением](#) о комиссии по рассмотрению предложений и вопросов приватизации муниципального имущества города Брянска, утвержденным Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 30.04.2008 N 943;

- Распоряжением Главы Брянской городской администрации от 27.05.2010 N 241-р "Об утверждении состава комиссии по проведению аукционов, конкурсов, продаже муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены".

2.3. Услуга предоставляется непосредственно управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации, которое проводит торги по продаже муниципального имущества города Брянска.

2.4. Конечным результатом предоставления Услуги является заключение договора купли-продажи муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования "город Брянск", с победителем по результатам торгов и переход права собственности на приобретенное имущество.

2.5. Для предоставления Услуги (участия в торгах) претенденты представляют заявку по установленной форме в двух экземплярах. Один экземпляр заявки, удостоверенный подписью продавца, возвращается претенденту с указанием ее номера, даты и времени (часы, минуты) принятия продавцом, другой остается у продавца.

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 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.

Обработка персональных данных претендентов (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) осуществляется Управлением в соответствии с действующим законодательством.

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, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам также прилагается их опись. Такая опись составляется 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.

Не допускается устанавливать иные требования к документам, представляемым одновременно с заявкой, за исключением требований, предусмотренных настоящим пунктом, а также требовать представления иных документов.

Кроме того:

- при продаже имущества без объявления цены к заявке в запечатанном конверте прилагается предложение о цене приобретения имущества;

- при продаже имущества на конкурсе либо на аукционе при закрытой форме подачи предложений о цене имущества по желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене продаваемого имущества может быть подан при подаче заявки.

2.6. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении торгов, не принимаются и вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

В случае продажи имущества без объявления цены продавец отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:

- заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;
- заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;
- представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;
- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством РФ.

Сотрудник продавца, осуществляющий прием документов, делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее получения продавцом претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

2.7. Претендент не допускается к участию в торгах по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством РФ;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству РФ;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении, не подтверждено.

Кроме того, при продаже акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе наряду с вышеперечисленными основаниями для отказа в допуске претендента к участию в торгах продавец не допускает претендента к участию в торгах по следующим основаниям:

- денежные средства поступили на счета, указанные в информационном сообщении, не в полном объеме, указанном в заявке;
- поступившие денежные средства меньше начальной цены акций открытого акционерного общества;
- внесение претендентом денежных средств осуществлено с нарушением условий, опубликованных в информационном сообщении.

2.8. Предоставление Услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки составляет не более 30 минут.

2.10. Срок регистрации заявки претендента составляет не более 15 минут.

2.11. Места предоставления услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места ожидания предоставления услуги оборудуются стульями.

2.12. Кроме регистрации заявок в рабочее время проводится консультация претендентов. Обеспечиваются личные консультации, письменные консультации и консультации по телефону.

Все консультации, а также предоставление сотрудниками в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий индивидуальную устную консультацию, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) сотрудники, осуществляющие прием и консультирование, дают ответ самостоятельно. Если сотрудник, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультации сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

В случае получения запроса на письменную консультацию заявителя Управление отвечает на него согласно требованиям и в сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Формы документов (опись, заявка) претенденты на участие в торгах могут получить в Управлении на бумажном носителе либо на официальном сайте города Брянска и официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов.

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской администрации от 18.04.2012 N 867-п)

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

К административным процедурам по предоставлению Услуги относятся:

- прием заявок и документов от претендентов на участие в торгах в срок, указанный в информационном сообщении;
- рассмотрение заявок и документов, представленных претендентами, и признание претендентов участниками торгов;
- уведомление претендентов о допуске (отказе в допуске) к участию в торгах;
- проведение торгов и подведение итогов торгов;
- заключение договора купли-продажи муниципального имущества по результатам торгов.

#### 3.1. Прием заявок и документов на участие в торгах.

Прием заявок и документов на участие в торгах, а также предоставление претенденту необходимой информации о предмете торгов осуществляется сотрудниками Управления в

рабочие дни в период, указанный в информационном сообщении. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия. Такая же отметка делается продавцом на экземпляре описи документов. Заявки претендентов регистрируются в журнале приема заявок. Управление может отказать претенденту в приеме заявки и документов в случаях, предусмотренных п. 2.6 настоящего регламента.

Управление принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о наличии заявок, лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента их рассмотрения.

До признания претендента участником торгов (до даты окончания приема заявок при продаже акций на специализированном аукционе) претендент имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

При продаже имущества без объявления цены претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### 3.2. Признание претендентов участниками торгов.

Распоряжением Управления создается комиссия по рассмотрению заявок и документов, поступивших от претендентов.

Решения продавца о признании претендентов участниками продажи имущества оформляются протоколом.

При продаже имущества на аукционе в протоколе о признании претендентов участниками аукциона приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа. При наличии оснований для признания аукциона несостоявшимся продавец принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

При продаже акций на специализированном аукционе на основании протокола об итогах приема заявок, выписок со счетов, на которые поступили денежные средства от претендентов, комиссия принимает решение о допуске (отказе в допуске) претендентов к участию в специализированном аукционе.

К участию в специализированном аукционе допускаются претенденты, в отношении которых продавец не выявил ни одного обстоятельства, являющегося в соответствии с Федеральным [законом](#) "О приватизации государственного и муниципального имущества" основанием для отказа в допуске к участию в специализированном аукционе.

В протоколе об определении участников специализированного аукциона (с соответствующим номером и датой) указываются:

а) наименование продавца;

б) полное наименование открытого акционерного общества, акции которого подлежат продаже на специализированном аукционе;

в) претенденты, признанные участниками специализированного аукциона;

г) претенденты, которым было отказано в допуске к участию в специализированном аукционе, с указанием оснований такого отказа.

Претенденты, которым было отказано в допуске к участию в специализированном аукционе, уведомляются об этом не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения продавцом протокола об итогах специализированного аукциона путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

При продаже имущества на конкурсе решение комиссии о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе оформляется протоколом об итогах приема заявок и определении участников конкурса (далее именуется - протокол приема заявок), в котором приводятся перечень всех принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками конкурса, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, с указанием оснований такого отказа.

При наличии оснований для признания конкурса несостоявшимся продавец принимает соответствующее решение, которое отражает в протоколе приема заявок.

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

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской администрации от 18.04.2012 N 867-п)

При продаже имущества посредством публичного предложения в протоколе о признании претендентов участниками продажи имущества должны содержаться сведения о перечне принятых и отозванных заявок, претендентах, признанных участниками продажи имущества, претендентах, которым было отказано в допуске к участию в продаже (с указанием оснований отказа), претендентах, заявки которых не были приняты продавцом к рассмотрению по причине непоступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества.

При наличии оснований для признания продажи имущества несостоявшейся продавец принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

В день определения участников продажи имущества, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, в отношении которых установлен факт поступления задатков на основании выписки с соответствующего счета продавца. По результатам рассмотрения документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками продажи имущества или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже имущества.

Заявки и документы претендентов, не принятые продавцом к рассмотрению в связи с непоступлением задатков, вместе с описью возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям с уведомлением о причине возврата не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления принятого решения протоколом, путем вручения под расписку.

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, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Информация об отказе в допуске к участию в торгах размещается на официальных сайтах города Брянска, Брянской городской администрации в сети Интернет,



официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской администрации от 18.04.2012 N 867-п)

Претендент приобретает статус участника торгов с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками торгов.

### 3.3. Проведение торгов и подведение итогов торгов.

Порядок проведения торгов отражается в информационном сообщении о проведении торгов, подведение их итогов осуществляется в день, указанный в информационном сообщении. Аукционист либо ведущий продажи назначается распоряжением Управления.

Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за выставленное на торги имущество.

При продаже акций на специализированном аукционе победителями являются несколько участников.

При продаже имущества на конкурсе право приобретения муниципального имущества принадлежит тому покупателю, который предложил в ходе конкурса наиболее высокую цену за указанное имущество, при условии выполнения таким покупателем условий конкурса.

Протокол об итогах торгов является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи муниципального имущества города Брянска.

При продаже имущества на аукционе либо на конкурсе уведомление о признании участника аукциона (конкурса) победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона (конкурса). Протокол об итогах аукциона (конкурса) направляется победителю аукциона одновременно с уведомлением о признании его победителем.

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

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской администрации от 18.04.2012 N 867-п)

При продаже муниципального имущества посредством публичного предложения уведомление о признании участника продажи победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения. Договор купли-продажи имущества по результатам продажи посредством публичного предложения заключается с победителем продажи имущества не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской администрации от 18.04.2012 N 867-п)

При продаже имущества без объявления цены уведомление 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.

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской администрации от 18.04.2012 N 867-п)

При уклонении покупателей от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. Результаты торгов аннулируются продавцом.

При продаже акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе утвержденный продавцом протокол об итогах специализированного аукциона

означает для победителей специализированного аукциона заключение договоров купли-продажи. Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения продавцом протокола об итогах специализированного аукциона.

Задатки участникам торгов, кроме победителя, подлежат возврату в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении торгов.

Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета продавца, указанного в информационном сообщении о проведении торгов, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

Информация об итогах торгов муниципального имущества подлежит опубликованию в муниципальной газете "Брянск" и размещению на официальном сайте города Брянска, официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](#) "О приватизации государственного и муниципального имущества", а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов торгов, размещается на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет. Не допускается заключение договора по результатам торгов, продажи посредством публичного предложения, продажи без объявления цены ранее чем через десять рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи муниципального имущества на сайтах в сети Интернет.

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской администрации от 18.04.2012 N 867-п)

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

3.4. Претенденты могут обратиться на имя Главы муниципального образования "город Брянск", его заместителя либо председателя комиссии или в судебный орган с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе проведения аукциона.

#### 4. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.1. Претенденты могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, лично либо с письменным обращением.

Письменное обращение, поступившее в Управление, рассматривается в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня его регистрации.

Претендент в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, либо должность указанного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

4.2. Претенденты имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, специалистов Управления в досудебном и судебном порядке.

4.3. Контроль за деятельностью должностных лиц, специалистов Управления осуществляет начальник Управления.

4.4. Претенденты имеют право обратиться в Управление с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

4.5. Начальник Управления проводит личный прием претендентов.

Личный прием может проводиться по предварительной записи.

Запись претендентов проводится при личном обращении или с использованием телефонной связи по номеру 66-38-91.

4.6. Специалист, осуществляющий запись претендентов на личный прием, информирует претендента о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

4.7. При обращении претендентов в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 рабочих дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также при направлении запроса другим органам и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 15 рабочих дней, уведомив о продлении срока рассмотрения претендента.

4.8. Претендент в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа или организации, в которую направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

4.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований претендента либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется претенденту.

4.10. Если в письменном обращении не указана фамилия претендента, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Управление вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается претенденту, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении претендента содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с претендентом по данному вопросу. О данном решении уведомляется претендент, направивший обращение.

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

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, претендент вправе вновь направить повторное обращение.

4.11. Претенденты вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Управления в судебном порядке.

Претенденты могут сообщить начальнику Управления о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номеру телефона 66-38-91.

Сообщение претендента должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа (организации), должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы претендента;

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

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

Претенденты вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 месяцев в суд общей юрисдикции.

Заведующий сектором приватизации  
управления имущественных и земельных  
отношений Брянской  
городской администрации  
Т.В.БОРИСОВА

Начальник управления  
имущественных и земельных отношений  
Брянской городской администрации  
В.Н.МУЗЫЧЕНКО

И.о. заместителя Главы  
городской администрации,  
руководителя аппарата  
С.В.ЛЫСЕНКО

---