

**Постановление Брянской городской администрации
от 26.03.2021 №805-п**

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги по продаже
муниципального имущества,
находящегося в собственности
муниципального образования
городской округ город Брянск**

Руководствуясь Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Брянской городской администрации от 09.12.2019 №4013-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и в связи с изменением законодательства о приватизации муниципального имущества

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Брянск.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации.

4. Считать утратившими силу постановления Брянской городской администрации:

- от 22.12.2011 №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»;

- от 18.04.2012 № 867-п «О внесении изменений в 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», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 22.12.2011 № 3437-п;

- от 29.11.2012 № 2992-п «О внесении изменений в 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», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 22.12.2011 № 3437-п (в редакции постановления Брянской городской администрации от 18.04.2012 № 867-п)»;

- от 01.07.2013 № 1619-п «О внесении изменения в 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», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 22.12.2011 № 3437-п (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 18.04.2012 № 867-п, от 29.11.2012 № 2992-п)»;

- от 10.08.2016 № 2776-п «О внесении изменения в 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», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 22.12.2011 № 3437-п (в редакции постановлений Брянской городской администрации от

18.04.2012 № 867-п, от 29.11.2012 № 2992-п, от 01.07.2013 № 1619-п)»;
- от 23.11.2016 № 4088-п «О внесении изменений в 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», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 22.12.2011 № 3437-п (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 18.04.2012 № 867-п, от 29.11.2012 № 2992-п, от 01.07.2013 № 1619-п, от 10.08.2016 № 2776-п)».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городской администрации Предеху В.Н.

Глава администрации

А.Н. Макаров

Утвержден
постановлением Брянской
городской администрации
от 26.03.2021 №805-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги по продаже
муниципального имущества, находящегося в собственности
муниципального образования городской округ город Брянск

1. Общие положения

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

Продажа муниципального имущества осуществляется в электронной форме на электронной площадке.

1.2. Покупателями муниципального 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 Закона о приватизации;

- 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.

1.3. Оказание Услуги осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации (далее -

Управление).

Информационное сообщение о проведении торгов по продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет, официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов и на электронной площадке не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, подлежащее опубликованию, должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», сведения, определенные статьей 15 указанного Федерального закона.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных образов документов, предусмотренных информационным сообщением.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, адресе официального сайта Брянской городской администрации, электронной площадке, электронной почты Брянской городской администрации, электронной почты Управления размещается на официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области» (далее - региональный реестр), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Брянск.

2.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Брянской городской администрации, в региональном реестре, Едином портале госуслуг и Региональном портале госуслуг.

2.3. Услуга предоставляется Управлением имущественных и

земельных отношений Брянской городской администрации, которое организует проведение торгов по продаже муниципального имущества города Брянска.

Предоставление услуги осуществляется в электронной форме на электронной площадке оператором электронной площадки в соответствии со статьей 32.1 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860.

Брянская городская администрация, Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

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

2.5. Для предоставления Услуги (участия в торгах) претенденты должны зарегистрироваться на электронной площадке, указанной в информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, в порядке, установленном данным информационным сообщением и в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приобрести муниципальное имущество, выставяемое на торги (далее – претендент), обязано осуществить следующие действия:

- внести задаток в указанном в информационном сообщении порядке;
- в установленном порядке подать заявку по утвержденной Продавцом - Управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации форме.

Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязанность доказать свое право на участие в электронных торгах возлагается на претендента.

Подача заявки на участие в электронных торгах осуществляется претендентом из личного кабинета.

Заявки подаются путем заполнения формы, представленной в приложении к информационному сообщению, и размещения ее электронного образа, с приложением электронных образов документов в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, на сайте электронной торговой площадки.

Для участия в электронных торгах претенденты (лично или через своего представителя) одновременно с заявкой на участие в торгах представляют электронные образы следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью.

К документам также прилагается их описание.

Юридические лица предоставляют:

- заявку на участие в торгах;
- учредительные документы;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
- документ, подтверждающий 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;
- оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени претендента (в случае, если от имени претендента действует его представитель);
- описание документов, входящих в состав заявки.

Физические лица предоставляют:

- заявку на участие в торгах;
- документ, удостоверяющий личность (все листы);
- оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени претендента (в случае, если от имени претендента действует его представитель);
- описание документов, входящих в состав заявки.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект

приватизации.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

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 дополнительно подается предложение о цене имущества в форме отдельного электронного документа, которому оператор электронной площадки обеспечивает дополнительную степень защиты от несанкционированного просмотра;

- при продаже имущества на конкурсе либо на аукционе при закрытой форме подачи предложений о цене имущества предложение о цене имущества претендент может подать одновременно с заявкой либо в установленное время в день подведения итогов, указанное в информационном сообщении о проведении торгов. Предложение о цене имущества подается в форме отдельного электронного документа, имеющего защиту от несанкционированного просмотра.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами города Брянска находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением

случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.6. Заявки с прилагаемыми к ним документами, а также предложения о цене имущества (при проведении продажи имущества на конкурсе и без объявления цены), поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

2.7. Претендент не допускается к участию в торгах 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 продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет оператора электронной площадки;

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

2.8. Предоставление Услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.9. Документооборот между претендентами, участниками торгов, продавцом и оператором осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени претендента, договор купли-продажи имущества заключается дополнительно в письменной форме. Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени претендента, участника торгов, продавца либо оператора и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые оператором либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего права действовать от имени Оператора).

2.10. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Проведение торгов по продаже муниципального имущества проводится в соответствии со сроками, установленными действующим законодательством.

Сроки прохождения отдельных административных действий, а также сроки регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги и выдачи документов, являющихся результатом предоставления

муниципальной услуги, указаны в разделе 3 административного регламента.

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

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

Места ожидания предоставления услуги (в части консультирования) оборудуются стульями.

К местам предоставления услуги обеспечен беспрепятственный доступ инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

В местах предоставления услуги (в части консультирования) инвалидам обеспечена возможность самостоятельного передвижения, обеспечен допуск собаки-проводника.

В местах предоставления услуг (в части консультирования) сотрудник, осуществляющий оказание услуги, обеспечивает инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.12. В рабочее время проводится консультация претендентов. Обеспечиваются личные консультации, письменные консультации, в том числе направленные на адрес электронной почты продавца, 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 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Формы документов (опись, заявка) претенденты на участие в торгах могут получить в Управлении в форме электронных документов либо на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов и на электронной торговой площадке.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

К административным процедурам по предоставлению Услуги относятся:

- прием и рассмотрение заявок и документов от претендентов на участие в торгах, признание претендентов участниками торгов;
- проведение торгов и подведение итогов торгов;
- заключение договора купли-продажи муниципального имущества по результатам торгов.

3.1. Прием и рассмотрение заявок и документов от претендентов на участие в торгах, признание претендентов участниками торгов.

Прием заявок и прилагаемых к ним документов начинается с даты и времени, указанных в информационном сообщении о проведении продажи имущества, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за 3 рабочих дня до дня определения продавцом участников.

Для участия в продаже имущества на торгах претенденты перечисляют задаток в размере 20 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму

заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении торгов.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, а также предложения о цене имущества (при проведении продажи имущества на конкурсе и без объявления цены), поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку, за исключением случая проведения продажи имущества без объявления цены.

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

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Продавцом заявки на участие в продаже с приложением электронных образов документов, предусмотренных информационным сообщением.

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

Решения продавца о признании претендентов участниками продажи имущества оформляются протоколом.

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.

Решение продавца о признании претендентов участниками аукциона принимается в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока 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, направляются электронные уведомления 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 официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет».

При продаже акций на специализированном аукционе на основании протокола об итогах приема заявок и выписок со счетов 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 от 21.12.2001 № 178-ФЗ «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 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.

Информация о претендентах, которым было отказано в допуске к участию в специализированном аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте в сети «Интернет», а также на официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет» не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения продавцом протокола об определении участников.

При продаже имущества на конкурсе в день подведения итогов приема заявок и определения участников оператор электронной площадки через «личный кабинет» продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами заявкам и прилагаемым к ним документам, а также к журналу приема заявок.

Решение продавца о признании претендентов участниками или об отказе в допуске к участию в конкурсе оформляется в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок протоколом об итогах приема заявок и определении участников, 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 конкурсе, с указанием оснований отказа.

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

Не позднее рабочего дня, следующего после дня подписания протокола об итогах приема заявок и определения участников, всем претендентам, подавшим заявки, направляются электронные уведомления о признании их участниками или об отказе в таком признании с указанием оснований отказа. Информация о претендентах, не допущенных к участию в конкурсе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте в сети «Интернет», а также на официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет».

При продаже имущества посредством публичного предложения в день определения участников, указанный в информационном сообщении о проведении продажи, оператор электронной площадки через «личный кабинет» продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

Решение продавца о признании претендентов участниками продажи имущества посредством публичного предложения принимается в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока 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, направляются электронные уведомления о признании их участниками продажи имущества посредством публичного предложения или об отказе в признании участниками продажи посредством публичного предложения с указанием оснований отказа.

Информация о претендентах, не допущенных к участию в продаже посредством публичного предложения, 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 официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет».

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

Результатом административной процедуры является:

зарегистрированная заявка на участие в продаже имущества с присвоением номера и указанием даты и времени ее поступления, признание претендентов участниками продажи имущества; отказ в допуске к участию в продаже имущества.

3.2. 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.

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 аукциона (конкурса, продажи имущества посредством публичного предложения) удостоверяет право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается продавцом в течение одного часа с момента получения электронного журнала, но не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона (конкурса, продажи имущества посредством публичного предложения).

Процедура аукциона (конкурса, продажи имущества посредством публичного предложения) считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах аукциона (конкурса, продажи имущества посредством публичного предложения).

Решение о признании аукциона (конкурса, продажи имущества посредством публичного предложения) несостоявшимся оформляется протоколом.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона (конкурса, продажи имущества посредством публичного предложения) победителю направляется электронное уведомление о

признании его победителем с приложением этого протокола.

При продаже имущества без объявления цены по результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложения о цене имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи без объявления цены.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества без объявления цены победителю направляется электронное уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола.

Результатом административной процедуры является подписание протокола об итогах продажи имущества и определение покупателя продажи имущества.

3.3. Заключение договора купли-продажи муниципального имущества по результатам торгов.

Договор купли-продажи на имущество заключается между продавцом и победителем аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

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

При продаже акций акционерных обществ на специализированном аукционе утвержденный продавцом протокол об итогах специализированного аукциона означает для победителей специализированного аукциона заключение договоров купли-продажи. Протокол об итогах специализированного аукциона утверждается продавцом в день подведения итогов аукциона и размещается на электронной площадке в течение одного часа со времени его утверждения.

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 размещению на официальном сайте Брянской городской администрации, на 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», не позднее рабочего дня,

следующего за днем подведения итогов торгов.

Оплата имущества производится единовременно не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи путем перечисления денежных средств на счет Продавца, указанный в договоре купли-продажи.

В срок не позднее пяти рабочих дней с даты совершения сделки Продавец обязан направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в отношении приобретенного муниципального имущества.

Результатом административной процедуры является подписание с победителем 3 экземпляров договора купли-продажи.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником отдела формирования и распоряжения муниципальным имуществом г.Брянска Управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется в форме регулярных проверок (плановых и внеплановых) соблюдения и исполнения специалистами настоящего административного регламента. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав получателей услуги и привлечения виновных лиц к ответственности.

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушения прав получателей услуги начальник отдела формирования и распоряжения муниципальным имуществом г. Брянска Управления дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение и вносит предложения начальнику Управления о привлечении к ответственности специалиста, допустившего нарушение, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Граждане и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления услуги вправе обратиться с жалобой в Управление.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Брянской городской администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Претенденты могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- Главе городской администрации на решения, действия (бездействие) первого заместителя Главы городской администрации, начальника Управления;

- первому заместителю Главы городской администрации или Главе городской администрации на решения, действия (бездействие) лица, исполняющего обязанности начальника Управления;

- первому заместителю Главы городской администрации, начальнику Управления или лицу, исполняющему обязанности начальника Управления, на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей Управления.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

- если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию);

- если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению. Жалоба (претензия) не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.

Ответ на жалобу (претензию) по существу не дается в случаях:

- если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему

жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию).

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Управление, Брянская городская администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Заведующий сектором приватизации
отдела формирования и распоряжения
муниципальным имуществом г.Брянска
Управления имущественных и земельных
отношений

Т.А. Максимова

Начальник Управления
имущественных и земельных
отношений городской администрации

С.А. Перепечко

И.о. первого заместителя Главы
городской администрации

С.Н. Кошарный