МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОВЕТСКОЕ

ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЪЭБЭРДЕЙ – БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ПРОХЛАДНЭ

МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЩЫЩ СОВЕТСКЭ КЪУАЖЭМ

И ЩIЫПIЭ АДМИНИСТРАЦЭ

КЪАБАРТЫ – МАЛКАЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ

ПРОХЛАДНА МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ СОВЕТСКОЕ ЭЛ

ПОСЕЛЕНИЯСЫ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

 361009 с.Советское , ул.Угнич -№ 8 Прохладненского р-на КБР 92435

 «12» октября 2015 года с.Советское

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 19**

 **БЕГИМ № 19**

 **ПОСТАНОВЛЕНЭ № 19**

**Об утверждении Административного регламента местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление».**

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 года №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций), распоряжением Правительства КБР от 21.02.2013 № 109-рп, Уставом сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР в целях передачи муниципального имущества местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление постановляю:

1.Утвердить административный регламент местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР по предоставлению муниципальной услуги «Передача муниципального имущества местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление» согласно приложению.

2.Главному специалисту местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР Конгапшевой Ф.А. ответственному за предоставление муниципальной услуги «Передача муниципального имущества местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление» проводить ее предоставление в соответствии с административным регламентом, указанным в пункте 1 настоящего Постановления.

3.Обнародовать настоящее Постановление на информационных стендах сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР с одновременным размещением на официальном сайте местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района: [www.adm-sovetsk.ru](http://www.adm-sovetsk.ru).

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5.Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава сельского поселения Советское

Прохладненского муниципального района КБР. А.М.Коков

Приложение №1

Утвержден

Постановлением местной администрации

сельского поселения Советское

Прохладненского муниципального района КБР

от «12» октября 2015 г. № 19

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ПЕРЕДАЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** Советское **ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ**

**ПОЛЬЗОВАНИЕ, ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача муниципального имущества местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР (далее - муниципальная услуга), создания равных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

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

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р;

- Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса";

- Законом Кабардино-Балкарской Республики от 21 июля 2001 года № 70-РЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики»;

-Уставом местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР;

1.3. В настоящем Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Передача муниципального имущества местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление» используются следующие сокращения:

- местная администрация сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР - местная администрация;

- глава местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР - глава местной администрации;

- Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача муниципального имущества местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление» - Административный регламент;

- муниципальная услуга «Передача муниципального имущества местной администрации сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление» - муниципальная услуга;

1.4. Исполнительный орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, и организации, взаимодействующие в процессе предоставления муниципальной услуги:

местная администрация сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по КБР Прохладненский отдел;

Отдел муниципальной собственности и имущества местной администрации Прохладненского муниципального района КБР;

филиал ФГУП «Ростехинвентаризация Федеральное БТИ» по КБР Прохладненское районное отделение;

иные уполномоченные органы, учреждения и организации.

Исполнение муниципальной услуги осуществляет местная администрация сельского поселения Советское Прохладненского муниципального района КБР - Администрация.

Режим работы и график приема местной администрации регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка местной администрации.

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00;

обеденный перерыв: с 12.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон для справок администрации: 95-2-03.

Адрес электронной почты местной администрации adm\_sovetsk@ mail.ru;

2.2. Местонахождение местной администрации и почтовый адрес для направления документов:

РФ, 361029 Кабардино-Балкарская Республика, Прохладненский район, с. Советское, ул. Угнич,8

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Информация об оказании муниципальной услуги предоставляется:

2.1. Посредством размещения на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов 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: адрес сайта: www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт);

* 1. Посредством опубликования в газете "Прохладненские известия" и размещения на официальном сайте местной администрации в сети "Интернет": адрес сайта: [www.adm- sovetsk.ru](http://www.adm-uchebnoe.ru/).;

на информационном стенде;

непосредственно в местной администрации, лицом, к компетенции которого относится предоставление муниципальной услуги:

по контактному телефону местной администрации - 8(86631)-92435

2.3. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются лицами местной администрации при личном контакте и по телефону. Контактный телефон - (886631)92435

При ответах на телефонные звонки по вопросу предоставления муниципальной услуги специалист местной администрации обязан:

Ответ начинать с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин или представитель организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок;

подробно в корректной форме отвечать на все интересующие вопросы;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации муниципального служащего или авторитету местной администрации.

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

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.5. Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление осуществляется только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество:

1) на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

2) государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

3) государственным и муниципальным учреждениям, государственным корпорациям, государственным компаниям;

4) некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединениям работодателей, товариществ собственников жилья;

5) адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

6) образовательным учреждениям независимо от их организационно-правовых форм, включая указанные в пункте 3 настоящего пункта государственные и муниципальные образовательные учреждения, и медицинским учреждениям частной системы здравоохранения;

7) для размещения объектов почтовой связи;

8) лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

9) в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ, в соответствии с [п. 3.10](#Par146) настоящего Регламента;

10) лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта;

11) на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

12) взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным образовательным учреждениям, медицинским учреждениям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

13) правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;

14) социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных ст. 31.1 ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

2.6. Размещение информации о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом осуществляется посредством размещения на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов 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: адрес сайта: www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт); посредством опубликования в газете "Прохладненские известия" и размещения на официальном сайте местной администрации в сети "Интернет": адрес сайта: [www.adm- sovetsk.ru](http://www.adm-uchebnoe.ru/).

2.7. Для организации и проведения в установленном порядке конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления распоряжением местной администрации создается Комиссия по организации и проведению торгов по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности местной администрации, права на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, в том числе находящихся в муниципальной собственности земельных участков, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков (далее - Комиссия).

 2.8. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления в отношении муниципального имущества.

 2.9. Юридическим фактом окончания предоставления муниципальной услуги является передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление.

 2.10. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее - Заявители).

 2.11.На основании пункта 20 статьи 4 Закона "О защите конкуренции" предоставление органами публичной власти, в том числе органами местного самоуправления, иными осуществляющими функции указанных органов органами или организациями отдельным хозяйствующим субъектам преимущества, которое обеспечивает им более выгодные условия деятельности, путем передачи государственного или муниципального имущества, иных объектов гражданских прав либо путем предоставления имущественных льгот, является государственными или муниципальными преференциями.

Государственные или муниципальные преференции могут быть представлены на основании правовых актов федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления исключительно в целях:

1) обеспечения жизнедеятельности населения в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

2) развития образования и науки;

3) проведения научных исследований;

4) защиты окружающей среды;

5) сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

6) развития культуры, искусства и сохранения культурных ценностей;

7) развития физической культуры и спорта;

8) обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства;

9) производства сельскохозяйственной продукции;

10) социального обеспечения населения;

11) охраны труда;

12) охраны здоровья граждан;

13) поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

13.1) поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

14) Определяемых другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

В соответствии с частью 3 статьи 19 и пунктом 1 статьи 20 данного Закона государственная или муниципальная преференция в указанных целях предоставляется с предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа, за исключением случаев, если такая преференция предоставляется:

1) на основании федерального закона, правового акта Президента Российской Федерации, правового акта Правительства Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации о бюджете, нормативных правовых актов органов местного самоуправления о бюджете, содержащих либо устанавливающих порядок определения размера государственной или муниципальной преференции и ее конкретного получателя;

2) путем направления на финансовое обеспечение непредвиденных расходов средств резервных фондов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3) в размере, не превышающем установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, если такая преференция предоставляется не чаще чем один раз в год одному лицу;

4) в соответствии с федеральными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства, региональными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства, муниципальными и межмуниципальными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

Причем, органы публичной власти, в том числе органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов органы или организации, имеющие намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, подают в антимонопольный орган заявление о даче согласия на предоставление такой преференции по форме, определенной федеральным антимонопольным органом.

2.12. Не является государственной или муниципальной преференцией:

1) предоставление имущества и (или) иных объектов гражданских прав по результатам торгов, организованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также по результатам иных процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

2) передача, выделение, распределение государственного или муниципального имущества отдельным лицам в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, военных действий, проведения контртеррористических операций;

3) закрепление государственного или муниципального имущества за хозяйствующими субъектами на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

4) предоставление имущества и (или) иных объектов гражданских прав на основании федерального закона или на основании вступившего в законную силу решения суда;

5) предоставление имущества и (или) иных объектов гражданских прав в равной мере каждому участнику товарного рынка.

Заявитель может получить муниципальную услугу через ГБУ «МФЦ».

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» заявителем представляется исчерпывающий перечень документов, указанных в п. 28 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" настоящего административного регламента оказания данной муниципальной услуги. Специалист ГБУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет принятый комплект документов вместе с заявлением в Администрацию. Срок оказания услуги исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» такого заявления в Администрацию.

ГБУ «МФЦ» при организации предоставления муниципальной услуги:

1. обеспечивает защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдает режим обработки и использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;

2) соблюдает данный административный регламент предоставления муниципальной услуги в части, касающейся полномочий ГБУ «МФЦ»;

 3) соблюдает стандарт комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

 4) информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ», о ходе выполнения запросов о ее предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с ее предоставлением.

Информирование о порядке предоставления муниципальных услуг включает информацию:

а) о перечне муниципальных услуг, предоставляемых в ГБУ «МФЦ»;

б) о сроках предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

г) о размерах государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением муниципальных услуг, порядке их уплаты;

д) о порядке обжалования действий (бездействий), а также решений уполномоченных лиц органа местного самоуправления и (или) организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг;

е) о порядке обжалования действий (бездействий), а также принимаемых решений сотрудников ГБУ «МФЦ» в ходе выполнения отдельных административных процедур (действий).

Наименование многофункциональных центров, в которых организуется предоставление муниципальных услуг и их местоположение приведены в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

Здание ГБУ «МФЦ» располагается в пешеходной доступности - не более 5 минут от остановок общественного транспорта.

Помещения для приема заявителей оборудованы отдельным входом.

Центральный вход в здание ГБУ «МФЦ» оборудован вывеской, содержащей следующую информацию на русском: наименование, место нахождения, режим работы. Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями.

На территории, прилегающей к ГБУ «МФЦ», оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе не менее двух - для транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения ГБУ «МФЦ» оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения. Предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования. Размещен платежный терминал, представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей при оказании платных государственных и муниципальных услуг.

Помещение ГБУ «МФЦ» для работы с заявителями оборудовано электронной системой управления очередью (далее - электронная очередь).Электронная очередь функционирует в течение всего времени приема заявителей. Возможность получения услуги вне электронной очереди исключена.

Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не превышает 15 минут.

Время ожидания в очереди для подачи документов не превышает 15 минут.

Время ожидания в очереди для получения документов не превышает 15 минут.

Прием заявителей осуществляется в порядке электронной очереди по принципу «одного окна». Терминал электронной очереди располагается в секторе ожидания ГБУ «МФЦ». Очередность определяется при обращении заявителя к терминалу электронной очереди. Заявитель выбирает требуемую услугу, регистрируется, получает талон, в котором указаны:

логотип ГБУ «МФЦ»;

дата и время выдачи талона;

номер очереди.

В зале ожидание и операционном зале расположены информационные экраны.

При появлении на информационном экране номера, соответствующего номеру, указанному в талоне, и номера "окна" заявитель направляется к соответствующему "окну" в операционном зале ГБУ «МФЦ». Данные, отображенные на информационных экранах, как правило, дублируются голосовыми сообщениями (произносится номер талона и номер окна).

Если заявитель не подходит к специалисту (после 2-х вызовов с периодичностью не менее 90 секунд), повторный вызов заявителя происходит через 3 минуты. Если после повторного вызова заявитель не воспользовался предоставленной возможностью, система электронной очереди передвигает заявителя из списка ожидающих лиц в конец очереди. Выдача талонов автоматически прекращается во время, рассчитываемое из количества заявителей, ожидающих в очереди с учетом графика работы ГБУ «МФЦ» и с учетом продолжительности приема у специалистов.

Способ и место получения результата муниципальной услуги указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством.

3. Сроки предоставления муниципальной услуги

3.1. Извещение о проведении конкурса (аукциона) размещается на официальном сайте о проведении торгов не менее чем за тридцать рабочих дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Извещение о проведении конкурса (аукциона) может быть дополнительно опубликовано в любых средствах массовой информации, а также размещено в любых электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного [пунктом 3.1](#Par107) и [пунктом 3.5](#Par141) настоящего Административного регламента.

3.2. Для ожидания в очереди заявителям отводятся места, оборудованные стульями и столами для возможности оформления документов, обеспеченные бумагой, ручками и бланками документов. Время ожидания не должно превышать 20 минут.

4. Перечень документов, предоставляемых заявителем

для получения муниципальной услуги

4.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте о проведении торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц);

полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте о проведении торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте о проведении торгов извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель).

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе как квалификация участника конкурса;

д) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о 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 для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

ж) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложение о цене договора;

3) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

4) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

4.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте о проведении торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц);

полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте о проведении торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте о проведении торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель).

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о 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 для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) при проведении аукциона в соответствии с Постановление Правительства РФ от 06.06.2003 N 333 "О реализации федеральными органами исполнительной власти полномочий по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия" 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);

2) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

3) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

5. Платность предоставления муниципальной услуги

5.1. Местная администрация вправе установить плату за предоставление конкурсной документации. Указание об установлении платы за предоставление конкурсной документации должно содержаться в извещении о проведении конкурса. На основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, местная администрация в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником конкурса платы за предоставление конкурсной документации, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходов местной администрации на изготовление копии конкурсной документации и ее доставку лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, в случае если это лицо указало на необходимость доставки ему копии конкурсной документации посредством почтовой связи.

5.2. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

6. Административные процедуры

6.1. Организация и проведение аукциона на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и других договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом местной администрации включает в себя следующие административные процедуры:

подготовка и размещение на официальном сайте информационного извещения о проведении аукциона;

прием заявок на участие в аукционе;

рассмотрение заявок на участие в аукционе;

проведение аукциона;

заключение соответствующего договора по результатам проведенного аукциона.

6.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона местной администрации или лица, уполномоченного на проведение торгов, - Организатора аукциона;

место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество;

целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору;

начальная (минимальная) цена договора (цена лота) с указанием при необходимости начальной (минимальной) цены договора (цены лота) за единицу площади государственного имущества, права на которое передаются по договору, в размере ежемесячного или ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом, в размере платежа за право заключить договор безвозмездного пользования указанным имуществом;

срок действия договора;

срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена документация об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе, если такая плата установлена;

требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в документации об аукционе предусмотрено внесение задатка;

указание на то, что участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в случае проведения аукциона вотношении имущества, предусмотренного Законом.

6.2.1. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о проведении торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте о проведении торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

6.3. Организатор торгов вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте о проведении торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор торгов направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, Организатор торгов возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

6.3.1. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которая установлена документацией об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Организатор аукциона обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется Организатором торгов. По требованию заявителя Организатор торгов выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, Организатор торгов обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, Организатор торгов обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

6.3.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.3.3. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

6.3.4. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

6.3.5.На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным [пунктами 8.1](#Par378). и [8.2](#Par390) настоящего Административного регламента, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется Организатором аукциона и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

6.4.Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Регламента, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Организатором аукциона на официальном сайте о проведении торгов, указанном в [п. 3.1](#Par107) настоящего Регламента. Заявителям направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

6.5. В случае если в документации об аукционе было установлено требование о внесении задатка, Организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

6.6. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

6.7. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

6.8. Аукцион проводится в присутствии членов Комиссии и участников аукциона (их представителей).

6.3.6. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

6.9. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

6.10. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам Комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном [пунктом 7.16](#Par268) настоящего Административного регламента, поднимает карточку, в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном [пунктом 7.16](#Par268) настоящего Административного регламента, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

5) если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший Организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 настоящего пункта, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

7) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

6.11. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

При проведении аукциона в обязательном порядке осуществляется аудио- или видеозапись аукциона и ведется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

6.12. Протокол аукциона размещается на официальном сайте о проведении торгов Организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.13. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио или видеозапись аукциона.

Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона.

6.14. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

В случае если было установлено требование о внесении задатка, Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возвратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с [пунктом 7.16](#Par268) настоящего Административного регламента до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

6.15. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся Организатором аукциона не менее трех лет.

6.16. Заключение договора по результатам аукциона осуществляется в порядке, установленном 6.37 - 6.41настоящего Административного регламента.

6.17. В случае если аукцион признан несостоявшимся, Организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона либо конкурса в установленном порядке.

6.18. В случае объявления о проведении нового аукциона Организатор аукциона вправе изменить условия аукциона.

6.19. Перечень имущества, в отношении которого заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, утвержден Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67.

6.20. Организация и проведение конкурса на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и других договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом, включает в себя следующие административные процедуры:

подготовка и размещение на официальном сайте информационного извещения о проведении конкурса;

прием заявок на участие в конкурсе;

вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

заключение соответствующего договора по результатам проведения конкурса.

6.21. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса;

место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество;

целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору;

начальная (минимальная) цена договора (цена лота) с указанием при необходимости начальной (минимальной) цены договора (цены лота) за единицу площади муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в размере ежемесячного или ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом, в размере платежа за право заключить договор безвозмездного пользования указанным имуществом;

срок действия договора;

срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в конкурсной документации предусмотрено требование о внесении задатка;

срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса;

указание на то, что участниками конкурса могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае проведения конкурса вотношении имущества, предусмотренного Законом.

Организатор торгов вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Организатором торгов на официальном сайте о проведении торгов. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте о проведении торгов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

6.22. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за тридцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте о проведении торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, Организатор торгов возвращает заявителям денежные средства, внесенные в качестве задатка, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

6.23. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которая установлена конкурсной документацией. Подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Организатор торгов обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, Организатор обязан вернуть задаток заявителю, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты поступления Организатору уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Организатором конкурса. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. По требованию заявителя Организатор выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

6.24 Комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются одновременно.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, Комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в местную администрацию до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе информация о заявителях, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте о проведении торгов.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте о проведении торгов в течение дня, следующего за днем его подписания.

Комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

В случае если было установлено требование о внесении задатка, Организатор обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.25 Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным [пунктами 8.1](#Par378) и [8.2](#Par390) настоящего Административного регламента, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Административного регламента, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте о проведении торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, Организатор обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя. При этом, в случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, организатор обязан вернуть задаток заявителям, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся, за исключением заявителя, признанного участником конкурса.

6.26 Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

6.27 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией в соответствии с пунктами 75 - 83 Правил проведения конкурсов или аукционов, утвержденных Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 (далее - Правила).

6.28 Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по цене договора и иным критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

1) сроки реконструкции (этапы реконструкции) объекта договора, если такая реконструкция предусмотрена в конкурсной документации, в том числе период с даты подписания договора до даты ввода объекта договора в эксплуатацию с характеристиками, соответствующими установленным договором технико-экономическим показателям;

2) технико-экономические показатели объекта договора на момент окончания срока договора;

3) объем производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

4) период с даты подписания договора до дня, когда производство товаров (выполнение работ, оказание услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору, будет осуществляться в объеме, установленном договором;

5) цены на товары (работы, услуги), производимые (выполняемые, оказываемые) с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

6) качественная характеристика архитектурного, функционально-технологического, конструктивного или инженерно-технического решения для обеспечения реконструкции объекта договора и квалификация участника конкурса. Указанный критерий может быть использован только в случае если условием договора предусмотрено обязательство участника конкурса по подготовке проектной документации на реконструкцию объекта договора либо обязательство участника конкурса по созданию в рамках исполнения договора имущества, предназначенного для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, поставка, выполнение, оказание которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору.

6.29 Для каждого применяемого для оценки заявок на участие в конкурсе критерия конкурса в конкурсной документации устанавливаются параметры в соответствии с пунктами 78 - 80 Правил.

6.30 Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор конкурса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6.31Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных пунктом 77 Правил, критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

6.32 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнявшим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший Организатора о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки - заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

6.33 Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие вконкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора. Организатор в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте о проведении торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

6.34 В случае если было установлено требование о внесении задатка, Организатор обязан возвратить задаток в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса.

Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Организатору в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

6.35 Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся Организатором не менее трех лет.

6.36 Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.37 В срок, предусмотренный для заключения договора, Организатор обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных [пунктом 7.3.3](#Par314) настоящего Административного регламента.

6.38 В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных [пунктом 6.37](#Par359) настоящего Административного регламента и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

6.39 Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора.

Указанный протокол размещается на официальном сайте о проведении торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

6.40 В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение конкурса не требуется.

6.41 В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Организатор вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Организатор обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных [пунктом 6.37](#Par359) настоящего Административного регламента.

Организатор в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Указанный проект договора подписывается участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется Организатору.

При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора задаток, внесенный ими, не возвращается. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Организатор вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

6.42 Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса.

6.43 В случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается победителю конкурса в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним договора. Задаток возвращается участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

6.44 В случае если конкурс признан несостоявшимся, Организатор вправе объявить о проведении нового конкурса либо аукциона в установленном порядке.

В случае объявления о проведении нового конкурса Организатор вправе изменить условия конкурса.

7. Перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

7.1. Заявитель не допускается Комиссией к участию в конкурсе или аукционе в случаях:

непредставления документов, определенных [пунктами 4.1](#Par185) и [4.2](#Par201) настоящего Административного регламента, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией или документацией об аукционе. Участники конкурсов или аукционов должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам. При проведении аукционов всоответствиемПостановлением Правительства РФ от 06.06.2003 N 333 "О реализации федеральными органами исполнительной власти полномочий по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия" участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным статьей 5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении конкурса или аукциона;

несоответствия заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

7.2. Отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в [пункте 7.1](#Par378) настоящего Административного регламента, не допускается.

В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса или аукциона в соответствии с [пунктами 4.1](#Par185) и [4.2](#Par201) настоящего Административного регламента, Комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе подлежит размещению на официальном сайте торгов, указанном в [п. 2.1](#Par107) настоящего Регламента, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

8. Порядок и формы контроля за исполнением

муниципальной услуги.

8.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

8.2. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах муниципальных служащих в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляет глава местной администрации или назначенное им должностное лицо местной администрации.

9. Порядок обжалования действий (бездействия)

и принимаемых решений при исполнении муниципальной услуги

9.1. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц при исполнении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Должностные лица в случае неисполнения своих должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Обращение (жалоба) в письменной форме подается с указанием фамилии, имени, отчества, контактного номера телефона физического лица, полного наименования, юридического адреса, номера контактного телефона юридического лица, сути обжалования действий (бездействия) должностных лиц (наименования органа, фамилии, имени, отчества, чьи действия (бездействие) обжалуются).

К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении (жалобе) информацию.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В таком обращении указывается адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Инициатор вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

9.4. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

9.5. Срок рассмотрения обращения (жалобы) составляет 30 дней. По результатам обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении его требований.

9.6. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, документы, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.