



ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕБЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕБЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 марта 2026 г.

№ 172

**Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги «Проведение приватизации
муниципального имущества и земельных участков, на которых
расположены объекты недвижимого имущества,
находящиеся в муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Себежского муниципального округа, в целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг, обеспечения публичности и открытости данной деятельности, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг Администрация Себежского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Себежского района:

- от 15.06.2011 № 720 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги»;

- от 17.07.2012 № 781 «О внесении изменений в постановление Администрации Себежского района от 15.06.2011 года № 720 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги»;

- от 02.10.2012 № 1219 «О внесении изменений в постановление Администрации Себежского района от 15.06.2011 № 720 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги»;

- от 02.12.2013 № 1639 «О внесении изменений в постановление Администрации Себежского района от 15.06.2011 года № 720 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги»;

- от 12.05.2016 № 218 «О внесении изменений в постановление Администрации Себежского района от 15.06.2011 года № 720 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги»;

- от 15.12.2016 № 599 «О внесении изменений в постановление Администрации Себежского района от 15.06.2011 года № 720 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги»;

- от 26.09.2017 № 484 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации Себежского района от 15.06.2011 года № 720»;

- от 28.08.2018 № 392 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации Себежского района от 15.06.2011 года № 720»;

- от 11.01.2019 № 10 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации Себежского района от 15.06.2011 года № 720»;

- от 29.01.2019 № 31 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации Себежского района от 15.06.2011 года № 720»;

- от 25.05.2021 № 259 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации Себежского района от 15.06.2011 года № 720»;

- от 04.06.2024 № 227 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены

объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации Себежского района от 15.06.2011 года № 720»;

- от 25.03.2025 № 142 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации Себежского района от 15.06.2011 года № 720»;

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» (<http://pravo.pskov.ru>) и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sebezh.gosuslugi.ru>).

Глава Себежского муниципального округа

В.В. Егоров

Верно: Бабенко

Приложение 1
к постановлению Администрации Себежского
муниципального округа
от 04.03.2026 № 172

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
оказания муниципальной услуги «Проведение приватизации
муниципального имущества и земельных участков, на которых
расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в
муниципальной собственности»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Покупателями государственного и 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 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 31.05.2018 № 122-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения понятия «иностраный инвестор».

1.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность, оперативность, четкость в изложении материала, полнота информирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

Раздел 2.

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Предоставление муниципальной услуги «Проведение приватизации муниципального имущества и земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.2010 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с изменениями);
- Федеральным законом от 22.07.2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом от 29.07.1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.06.2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218 «О государственной регистрации недвижимости»;

- Программой приватизации на текущий год;

- Уставом Себежского муниципального округа Псковской области;

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Себежского муниципального округа Псковской области (далее – Администрация) в лице отдела управления муниципальным имуществом (далее – уполномоченный орган). Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно уполномоченным органом.

При оказании муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

- ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Псковской области;

- ГП Псковской области «БТИ»;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области;

- пользуется услугами независимого оценщика по определению рыночной стоимости приватизируемого имущества и земельного участка.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) заключение с заявителем договора купли-продажи муниципального имущества;

б) подписание акта приема – передачи муниципального имущества;

в) государственная регистрация перехода права собственности на приватизируемое имущество;

г) мотивированный отказ, в случае невозможности предоставления муниципального имущества.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.5. Порядок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- при личном обращении заявителей непосредственно в уполномоченный орган;

- в письменном виде по письменным запросам заявителей;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения информации в средствах массовой информации;

- на официальном сайте муниципального образования Себежский муниципальный округ в сети «Интернет».

2.5.2. Информирование заявителей при личном обращении осуществляется специалистами уполномоченного органа либо по телефону (881140) 2-11-39;

2.5.3. Почтовый адрес: 182250, Псковская область, город Себеж, улица 7 Ноября, дом 2, адрес официального сайта <https://sebezg.gosuslugi.ru/>».

2.5.4. Сведения о графике (режиме) работы уполномоченного органа: понедельник – пятница: 9.00 – 18.00 часов, перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

2.5.5. Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заявителей. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалист уполномоченного органа осуществляет не более 10 минут.

2.5.6. При подаче запроса в Администрацию лично, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Администрации) (при необходимости).

2.5.7. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

2.5.8. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем почтовых отправлений или посредством использования сети «Интернет», электронной почтой.

2.5.9. Руководитель уполномоченного органа определяет исполнителя для подготовки ответа. Ответ на запрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества и номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо посредством использования сети «Интернет», в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

2.5.10. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Администрации.

2.5.11. Публичное информирование осуществляется посредством официального сайта муниципального образования Себежский муниципальный

округ в сети «Интернет», с привлечением средств массовой информации - печатных изданий, (далее СМИ).

2.5.12. Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

2.5.13. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

2.5.14. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения уполномоченного органа. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер (для субъектов малого и среднего предпринимательства) либо дату и номер заявки (для претендентов на участие в торгах), полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.5.15. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. 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.

2.5.16. Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги (без проведения торгов);
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

2.5.17. Информационное сообщение о проведении торгов по продаже муниципального имущества должно быть опубликовано в общественно-политической газете «Призыв» и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sebezg.gosuslugi.ru>), а также на официальном сайте

Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

2.5.18. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, подлежащее опубликованию в печатном издании, должно содержать следующие сведения:

- наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, и реквизиты указанного решения;
- наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- способ приватизации такого имущества;
- место, дата и время проведения торгов;
- начальная цена продажи имущества, «шаг аукциона»;
- форма подачи предложений о цене муниципального имущества;
- условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;
- размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;
- порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;
- исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;
- срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества;
- порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи муниципального имущества;
- ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества;
- порядок определения победителя торгов;
- место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;
- сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течении года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Продолжительность приема на консультации в среднем составляет 20 минут (время зависит от наличия у заявителя документов, требуемых для получения муниципальной услуги), продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 15 минут. При необходимости специалисты могут помочь заявителю заполнить заявление.

2.6.2. Муниципальная услуга предоставляется в сроки, установленные информационным сообщением о приватизации муниципального имущества и (или) законодательством Российской Федерации о приватизации.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.7.1. Основаниями для отказа в предоставлении заявителям муниципальной услуги являются:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении;

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

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении заявителям муниципальной услуги при реализации субъектом малого и среднего предпринимательства права преимущественного приобретения арендуемого имущества является:

- наличие задолженности по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества или на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

- субъект малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключен из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.7.3. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- оспаривание субъектом малого или среднего предпринимательства достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда (без проведения торгов);

- уведомление Федеральной антимонопольной службы, в случае поступления жалобы на действия (бездействие) организатора торгов, до рассмотрения ее по существу (при проведении торгов).

2.8. Продажа муниципального имущества осуществляется в электронной форме.

2.8.1. Сведения о проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме должны содержаться в решении об условиях приватизации такого имущества.

2.8.2. Проведение продажи муниципального имущества в электронной форме (далее - продажа в электронной форме) осуществляется на электронной площадке оператором электронной площадки».

2.8.3. При проведении продажи в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает: свободный и бесплатный доступ к информации о проведении продажи в электронной форме; возможность представления претендентами заявок и прилагаемых к ним документов в форме электронных документов; хранение и обработку в электронной форме заявок и иных документов, представляемых претендентами, с использованием сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств защиты информации; защиту информации (заявок

и иных документов), представляемой претендентами, в том числе сохранность указанной информации, предупреждение ее уничтожения, несанкционированных изменения и копирования; создание, обработку, хранение и представление в электронной форме информации и документов, в том числе об итогах продажи в электронной форме; бесперебойное функционирование электронной площадки и доступ к ней пользователей, в том числе участников продажи в электронной форме, в течение всего срока проведения такой продажи.

2.9. Размещение информационного сообщения о проведении продажи в электронной форме осуществляется в порядке, установленном consultantplus://offline/ref=ACFA517B69B13260C9555CB797AB42991A618386BCE7635FFCD9C30D7CFD2D2F8A5E3E3B39EAD69CC8429A1D5BA275873F122E6DiFFEN Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

2.9.1. В информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, указываются электронная площадка, на которой будет проводиться продажа в электронной форме, порядок регистрации на электронной площадке, правила проведения продажи в электронной форме, дата и время ее проведения.

2.9.2. Для участия в продаже в электронной форме претенденты должны зарегистрироваться на электронной площадке, указанной в информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, в порядке, установленном данным информационным сообщением.

2.10. Документы, представляемые покупателями государственного и муниципального имущества:

юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

физические лица:

- документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов. В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана

лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

При проведении продажи муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов из личного кабинета претендента. Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты и времени начала приема заявок до даты и времени окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

2.11. Решение о признании претендентов участниками продажи в электронной форме или об отказе в допуске к участию в такой продаже принимается продавцом муниципального имущества.

2.12. Представление предложений о цене государственного или муниципального имущества осуществляется зарегистрированным участником продажи в электронной форме в течение одной процедуры проведения такой продажи.

2.13. С даты и со времени начала процедуры проведения продажи в электронной форме на электронной площадке, на которой проводится данная процедура, должны быть указаны: наименование муниципального имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота); начальная цена, величина повышения начальной цены («шаг аукциона») - в случае проведения продажи на аукционе; цена первоначального предложения, «шаг понижения», период, по истечении которого последовательно снижается цена предложения, минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество, величина повышения цены («шаг аукциона»), - в случае продажи посредством публичного предложения; последнее предложение о цене муниципального имущества и время его поступления в режиме реального времени.

2.14. В течение одного часа с момента окончания процедуры проведения продажи в электронной форме на электронной площадке, на которой проводилась продажа в электронной форме, размещаются: наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота); цена сделки приватизации; имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов. Результаты процедуры проведения продажи в электронной форме оформляются протоколом.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации предоставления муниципальной услуги;
- точность исполнения муниципальной услуги;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги

2.16. Упреждающее (проактивное) предоставление услуги не осуществляется.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.17.1. Вход в помещение, в котором осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Услуги, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

2.17.2. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

2.17.3. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления Услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

2.17.4. Обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

2.17.5. Обеспечен допуск собаки-проводника, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в помещения. Звуковая, зрительная, а также графическая информация, касающаяся предоставления Услуги, дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

Раздел 3.

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием заявлений, и документов, от заинтересованных лиц. Для получения муниципальной услуги заинтересованные лица представляют документы, указанные в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

После прохождения контроля проверки документов заявка (при проведении торгов) регистрируется специалистом уполномоченного органа в журнале регистрации заявок (заявлений) на оказание муниципальной услуги, путем присвоения номера заявке и даты ее поступления, заявление (без проведения торгов) регистрируются в управлении делами Администрации Себежского муниципального округа путем присвоения входящего номера и даты поступления документа. После рассмотрения заявления главой муниципального округа, заявление поступает руководителю уполномоченного органа или должностному лицу, исполняющему его обязанности. Поступившее

заявление регистрируется специалистом уполномоченного органа в журнале регистрации заявок (заявлений) на оказание муниципальной услуги с присвоением ему входящего номера и даты поступления. Срок выполнения административной процедуры 2 дня - без проведения торгов и 1 день – при проведении торгов.

Руководитель уполномоченного органа рассматривает заявление с документами и передает их специалисту уполномоченного органа на исполнение (для рассмотрения и подготовки ответа или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.1.2. Уполномоченный орган, на основании Прогнозного плана приватизации, утвержденного Решением Собрании депутатов Себежского муниципального округа, принимает решение об условиях приватизации муниципального имущества, подлежащего приватизации и обеспечивает опубликование информационного сообщения о приватизации муниципального имущества в общественно-политической газете «Призыв» и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sebezh.gosuslugi.ru>).

3.1.3. Приватизация имущества осуществляется одним из способов приватизации, установленным решением об условиях приватизации муниципального имущества:

- продажа муниципального имущества на аукционе;
- продажа муниципального имущества посредством публичного предложения (осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся);
- продажа муниципального имущества по минимально допустимой цене (осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась).

3.1.4. Оплата приобретаемого на торгах имущества производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли-продажи имущества. Задаток, внесенный покупателем на счет продавца, засчитывается в оплату приобретаемого имущества. Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи.

3.1.5. После подписания сторонами договора купли-продажи и выполнения условий по оплате имущества документы сдаются на регистрацию перехода права собственности на приватизируемый объект в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области.

Информационное сообщение об итогах торгов публикуется в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано информационное сообщение о проведении открытого аукциона, и должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178-ФЗ.

3.2. Проведение приватизации муниципального имущества без торгов:

3.2.1. Уполномоченный специалист формирует дело по преимущественному праву выкупа муниципального имущества (без проведения торгов), осуществляет подготовку проекта договоров купли-продажи и направляет заявителю:

- копию решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
- предложение о заключении договоров купли-продажи;
- проекты договоров купли-продажи, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера. Срок исполнения процедуры 10 дней, с даты принятия решения об условиях приватизации».

3.2.2. В случае согласия субъекта малого и среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть заключен в течении 30 дней со дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества. В случае не подписания заявителем договора купли-продажи в течение 30 дней он утрачивает преимущественное право выкупа муниципального имущества.

3.2.3. Реализация субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества осуществляется в следующем порядке:

Субъект малого или среднего предпринимательства, соответствующий установленным статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями) требованиям, по своей инициативе вправе направить в уполномоченный орган заявление о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

При получении заявления от субъекта малого и среднего предпринимательства уполномоченные органы обязаны:

- обеспечить заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- принять решение об условиях приватизации арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178-ФЗ с даты принятия отчета о его оценке;

- в течение десяти дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», направить арендаторам - субъектам малого и среднего предпринимательства:

- копию указанного решения;

- предложения о заключении договоров купли-продажи муниципального имущества;

- проекты договоров купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера;

- в случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть заключен в течение тридцати дней со дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;

- при заключении договора купли-продажи арендуемого имущества необходимо наличие документов, подтверждающих внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документов о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства);

- в любой день в течение тридцати дней со дня направления предложения, субъекты малого и среднего предпринимательства вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

3.2.4. Субъекты малого и среднего предпринимательства утрачивают преимущественное право на приобретение арендуемого имущества:

- с момента отказа субъекта малого и среднего предпринимательства от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

- по истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого и среднего предпринимательства предложения и проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан.

- с момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства.

3.2.5. Оплата недвижимого имущества осуществляется единовременно или в рассрочку. Право выбора порядка оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества принадлежит субъекту малого и среднего предпринимательства.

3.2.5. После подписания сторонами договора купли-продажи и выполнения условий по оплате имущества документы сдаются на регистрацию перехода права собственности на приватизируемый объект в Управление

Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области.

3.3. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию в общественно-политической газете «Призыв» и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sebezh.gosuslugi.ru>).

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

3.4.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в администрацию, ГБУ ЛО «МФЦ» непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное простой электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.4.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

3.5. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата:

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

3.5.2. Заявление о выдаче дубликата подается заявителем или его представителем в Администрацию и регистрируется должностным лицом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном настоящим Регламентом, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.3. Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата в Администрации принимает одно и следующих решений:

- о выдаче дубликата;
- об отсутствии оснований выдачи дубликата.

3.5.4. Критерии принятия решения, указанного в пункте 3.7.4 настоящего Регламента:

- предоставлялась ли ранее муниципальная услуга заявителю;
- был ли выдан в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается;
- имеет ли заявитель право на получение запрашиваемого дубликата.

3.6. Заявитель не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.6.1. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.6.2. Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.6.3. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

3.7. Оказание муниципальной услуги, прием запросов и документов в многофункциональных центрах не осуществляется.

Раздел 4.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов уполномоченного органа.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей). При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.