

на лично победителю или его полномочному представителю или отправление по почте заказным письмом в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона;

- подготовка проекта договора купли-продажи Объекта и обеспечение его заключения не позднее 5 дней с момента подписания протокола об итогах аукциона;
- подготовка и обеспечение информации об итогах аукциона не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона, размещается на официальном сайте в сети Интернет;
- обеспечение передачи Объекта победителю аукциона и обеспечение регистрации перехода права собственности на него не позднее чем через 30 дней после полной оплаты цены Объекта.

2.3. Административная процедура по продаже Объектов на конкурсе.
Блок схема последовательности административных действия при продаже объектов на конкурсе представлена в Приложении № 3 к административному регламенту.

Административная процедура по продаже Объектов на конкурсе состоит из следующих административных действий:

- подготовка и обеспечение публикации информационного сообщения о проведении конкурса не менее чем за 30 дней до даты его проведения;
- принятие от претендентов заявок на участие в конкурсе и их регистрация, принятие предложений о цене Объекта; прием заявок и предложений о цене Объекта начинается с даты, указанной в информационном сообщении о проведении конкурса, и осуществляется не менее 25 календарных дней;
- оформление протокола об итогах приема заявок и определении участников конкурса;
- проведение конкурса в порядке, установленном действующим законодательством;
- оформление протокола об итогах конкурса, обеспечение его утверждения в день подведения итогов конкурса;

- передача уведомления о победе на конкурсе с протоколом об итогах конкурса лично победителю или его полномочному представителю или отправлением по почте заказным письмом в течение 5 дней с даты подведения итогов конкурса;
- подготовка проекта договора купли-продажи Объекта и обеспечение его заключения не позднее 10 дней с даты подведения итогов конкурса;
- подготовка и обеспечение опубликования информации об итогах конкурса;
- обеспечение передачи Объекта победителю конкурса и обеспечение регистрации перехода права собственности на него не позднее чем через 30 дней после полной оплаты цены Объекта и выполнения условий конкурса.

2.4. Административная процедура по продаже Объектов посредством публичного предложения.

Блок схема последовательности административных действия при продаже объектов посредством публичного предложения представлена в Приложении №4 к административному регламенту.

Административная процедура по продаже Объектов посредством публичного предложения (далее – Торги) состоит из следующих административных действий:

- подготовка и обеспечение опубликования информационного сообщения о торгах не позднее 30 дней до даты начала проведения торгов;
- принятие от претендентов заявок на участие в торгах и их регистрация; прием заявок начинается с даты, указанной в информационном сообщении о проведении торгов, осуществляется не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за один день до даты рассмотрения заявок и документов претендентов;
- оформление протокола о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах;
- проведение торгов посредством публичного предложения в порядке, установленном законодательством;
- оформление протокола об итогах торгов;
- передача уведомления о победе на торгах посредством публичного предложения с протоколом об итогах торгов лично победителю или его полномочному представителю или отправлением по почте заказным письмом в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов посредством публичного предложения;
- подготовка проекта договора купли-продажи Объекта и обеспечение его заключения не позднее 5 дней с момента подписания протокола об итогах торгов посредством публичного предложения;
- подготовка и обеспечение информации об итогах продажи посредством публичного предложения не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи посредством публичного предложения, размещается на официальном сайте в сети Интернет;
- обеспечение передачи Объекта победителю продажи посредством публичного предложения и обеспечение регистрации перехода права собственности на него не позднее чем через 30 дней после полной оплаты цены Объекта.

2.5. Административная процедура по продаже Объектов без объявления цены.
Блок схема последовательности административных действия при продаже объектов без объявления цены представлена в Приложении № 5 к административному регламенту.

Административная процедура по продаже Объектов без объявления цены состоит из следующих административных действий:

- подготовку и обеспечение опубликования информационного сообщения о продаже Объектов без объявления цены; публикация осуществляется не позднее 30 дней до даты начала приема заявок;
- регистрацию предложений о цене в срок, указанный в информационном сообщении, либо оформление мотивированного отказа в их регистрации;
- оформление протокола об итогах продажи Объекта по каждой зарегистрированной заявке;
- обеспечение заключения договора купли-продажи Объекта в течение 10 дней с даты подведения итогов продажи;
- обеспечение передачи Объекта покупателю и регистрации перехода права собственности на него не позднее чем через 30 дней после полной оплаты цены Объекта.

2.6. Административная процедура по реализации преимущественного права выкупа арендуемых Объектов субъектами малого и среднего предпринимательства.

Блок схема последовательности административных действия при реализации преимущественного права выкупа арендуемых объектов субъектами малого и среднего предпринимательства представлена в Приложениях № 6, 7 к административному регламенту.

Административная процедура по реализации преимущественного права выкупа арендуемых Объектов субъектами малого и среднего предпринимательства состоит из следующих административных действий:

- подготовку проекта договора купли-продажи Объекта;
- направление в течение 10 дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого Объекта арендатору - субъекту малого и среднего предпринимательства копии данного решения, предложения о заключении договора купли-продажи Объекта и проект договора купли-продажи Объекта;
- в случае согласия на использование преимущественного права на приобретение арендуемого Объекта обеспечение заключения договора купли-продажи

Объекта в течение 30 дней со дня получения субъектом малого и среднего предпринимательства предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи Объекта.

2.7. Административная процедура по продаже земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городского поселение» собственникам зданий и сооружений, расположенных на таких участках состоит из следующих административных действий:

- прием заявлений о продаже земельных участков;
- рассмотрение заявлений и вынесение решения о продаже земельных участков;
- обеспечение заключения договора купли-продажи Объекта в течение 10 дней с даты принятия решения;
- обеспечение передачи Объекта покупателю и регистрации перехода права собственности на него не позднее чем через 30 дней после полной оплаты цены Объекта.

3. Основные административные действия предоставления муниципальной услуги

3.1. Подготовка и обеспечение публикации информационного сообщения о продаже Объектов.

Основанием для начала административного действия по подготовке и обеспечению публикации информационного сообщения о продаже Объектов является Распоряжение администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городского поселение» «О продаже муниципального имущества на торгах».

3.1.1. Проект информационного сообщения о продаже Объекта утверждает комиссия по проведению торгов муниципального имущества, созданная на основании распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городского поселение» из числа сотрудников администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городского поселение».

3.1.2. Секретарь комиссии по проведению торгов муниципального имущества размещает информационное сообщение в официальных печатных изданиях и на официальных сайтах сети Интернет не менее чем за 30 дней до даты его проведения торгов.

3.2. Прием и регистрация заявок с приложенными документами.

Основанием для начала административного действия приема и регистрации заявок с приложенными документами является распоряжение администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городского поселение» «О проведении открытого аукциона» и размещение информационного сообщения о продаже Объекта в официальных печатных изданиях и на официальных сайтах сети Интернет.

3.2.1. Прием и регистрацию заявок с приложенными документами осуществляет секретарь по проведению торгов муниципального имущества.

3.2.2. Секретарь по проведению торгов муниципального имущества принимает от претендентов заявки на участие в торгах и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи, ведет учет заявок в журнале приема заявок, проверяет правильность оформления представленных документов и определяет их соответствие требованиям законодательства и перечню удостоверяющих, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их регистрации написаны полностью, в соответствии с документом, удостоверяющим личность;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист ответственный за рассмотрение заявки, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. Продолжительность выполнения административного действия по приему и регистрации заявок с приложенными документами составляет не более 15 минут.

3.3. Оформление протокола о признании претендента участником торгов.

Основанием для начала административного действия по оформлению протокола о признании претендента участником торгов является рассмотрение заявок претендентов на участие в торгах комиссией, по проведению торгов муниципального имущества в день указанный в информационном сообщении.

3.3.1. Проект протокола готовит секретарь комиссии.

3.3.2. Протокол о признании претендентов участниками торгов подписывается всеми членами комиссии по проведению торгов муниципального имущества и регистрируется в журнале регистрации протоколов.

3.3.3. Проведение торгов.

3.3.4. Основанием для начала административного действия по проведению торгов является решение комиссии по проведению торгов муниципального имущества о признании претендентов участниками аукциона и наступление даты и времени проведения торгов, указанное в информационном сообщении.

3.3.5. Аукцион проводит аукционист, выбранный из членов комиссии по проведению торгов муниципального имущества, путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

3.4. Передача уведомления о победе на торгах.

Основанием для начала административного действия по передаче уведомления о победе на торгах является проведение торгов и оформление его результатом протоколом об итогах проведения (в двух экземплярах), подписанного членами комиссии по проведению торгов муниципального имущества и победителем торгов.

3.4.1. Уведомление о победе на торгах, подписанный Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городского поселение» представляется победителю торгов одновременно с Протоколом об итогах аукциона на следующий день после проведения торгов.

3.5. Заключение договора купли-продажи.

Основанием для начала административного действия заключения договора купли-продажи являются Распоряжение администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городского поселение» «О заключении договора купли-продажи».

3.5.1. Административное действие заключение договора купли-продажи включает в себя следующие этапы:

- подготовку проекта договора купли-продажи;
- подписание проекта договора купли-продажи Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городского поселение».

3.5.2. Проект договора купли-продажи муниципального имущества оформляется в соответствии с примерной формой, приведенной в приложении 1 к адми-