**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГАГАРИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

О внесении изменений в постановление

Администрации муниципального образования

«Гагаринский район» Смоленской области

от 17.07.2012 № 980

В соответствии с Федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ, «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 29.06.2015 №180-ФЗ, от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» от 14.02.2011 № 186 Администрация муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области», (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской от 17.07.2012 № 980 следующие изменения:

1.1. П. 1.2. раздела 1 Административного регламента, изложить в новой редакции: «Потребителями муниципальной услуги являются любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов».

1.2. В п.1.6. раздела 1 Административного регламента слова «кабинет 200» заменить словами «кабинеты 200,105».

1.3. В п.1.7. раздела 1 Административного регламента слова «Главный специалист комитета» заменить словами «Ведущий специалист комитета».

1.4.В п.п. 1.9.3. п. 1.9. раздела 1 Административного регламента исключить слова «газеты».

1.5. абзац шестой п. 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«заключение договора купли-продажи – в течение 5 рабочих дней со дня проведения торгов».

1.6. подпункт 2.6.2 пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции: «2.6.2. Перечень документов, представляемых одновременно с заявкой, для оказания муниципальной услуги в целях приобретения муниципального имущества на аукционе, посредством публичного предложения:

2.6.2.1. юридическим лицом:

- 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;

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью заявителя (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны заявителем или его представителем»:

2.6.2.2. физическим лицом:

- [документ](consultantplus://offline/ref=F6F76B7B35358EB634A3612FE114DF96516F2D897A1317F451B06CD5BC4ETAH), удостоверяющий личность, или копии всех его листов.

В случае, если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени заявителя подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у заявителя».

1.7. Подпункты 2.6.4.-2.6.5. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента исключить. Подпункт 2.6.6. пункта 2.6. раздела 2 считать подпунктом 2.6.4. пункта 2.6. раздела 2.

1.8. П. 2.9 Раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции: «В предоставлении Муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

-представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=1A2B90CDE4A86FD9D056A1E19E07A2B15D5647C17EF498FED6CD2E846FF7547DE42C146CB181B603TAO9M) Российской Федерации;

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

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

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

-отказ Заявителя от предоставлении Муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги прекращается при письменном отказе Заявителя (представителя Заявителя) от ее предоставления на любом этапе ее предоставления».

1.9. Раздел 2 Административного регламента дополнить п.2.15.1 следующего содержания: «Вход в здание оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- оказанием специалистами ОСЗН, Сектора Учреждения, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими заявителями».

Обеспечивается допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.»

1.10. Подпункт 3.1.5. п.3.1. раздела 3 Административного регламента дополнить словами следующего содержания: «,выдача уведомления о признании участника аукциона победителем».

1.11. Подпункт 3.1.9. п. 3.1. раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

«Публикация сведений о результатах торгов (продажи) на официальных сайтах».

1.12. В п.п. 3.3.1. п.3.3. раздела 3 Административного регламента исключить слова: «Опубликование в газете «Гжатский вестник» и».

1.13. П.п. 3.3.5 -3.3.6 пункта 3.3. раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

«3.3.5.Результатом проведения торгов является решение Комиссии в виде протокола заседании Комиссии об итогах продажи имущества, который составляется в трех экземплярах, подписывается членами Комиссии и победителем торгов в день проведения торгов и размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, на официальном сайте Администрации в сети Интернет не позднее следующего рабочего дня.

Максимальный срок выполнения Административной процедуры – 2 рабочих дня.

3.3.6. Заключение договора купли-продажи муниципального имущества с победителем торгов – в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона».

1.14. В п.п. 3.3.9. пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента исключить слова: « публикуется в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении торгов».

1.15. Приложения 1-3,5 к Административному регламенту изложить в новой редакции.

1.16 В приложении 4 к Административному регламенту из Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Комитетом по имущественным и земельным отношениям Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, исключить услугу «прием уведомлений федерального антимонопольного органа».

Глава Администрации В. Г. Иванов

Отпечатано в 1 экземпляре в дело

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И.Пульнова  (подпись)  3-49-92  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. | Разослать:    комитет по ИиЗО-3,  отдел экономики |

Визы:

Т.Н.Сельденкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

(подпись)

С. М. Епишина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

(подпись)

М.А. Успенская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

(подпись)

Л. Е. Егорова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

(подпись)