Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 января 2023 г. N 122

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРОДАЖА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики, утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30.11.2005 N 40, постановлением администрации города Чебоксары от 07.04.2022 N 1203 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Чебоксары" в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Чебоксары постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P35) администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары" согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Чебоксары от 24.08.2018 N 1556 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары";

пункт 1.6 постановления администрации города Чебоксары от 31.10.2018 N 2097 "О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары";

постановление администрации города Чебоксары от 25.02.2021 N 331 "О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 24.08.2018 N 1556".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - председателя Горкомимущества Ю.А.Васильева.

Глава администрации

города Чебоксары

Д.В.СПИРИН

Утвержден

постановлением

администрации

города Чебоксары

от 17.01.2023 N 122

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРОДАЖА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,

НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации города Чебоксары при осуществлении полномочий по заключению договора купли-продажи муниципального имущества по итогам проведения торгов.

Действие Административного регламента распространяется на правоотношения, связанные с организацией и проведением продажи муниципального имущества в электронной форме (далее соответственно - имущество, продажа имущества) путем проведения аукциона с открытой формой подачи предложений о цене имущества (далее - аукцион), продажи имущества посредством публичного предложения и без объявления цены в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (далее - Федеральный закон о приватизации).

1.2. Круг заявителей

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона о приватизации;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Понятие "контролирующее лицо" используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29.04.2008 N 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства". Понятия "выгодоприобретатель" и "бенефициарный владелец" используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

Физические и юридические лица, намеревающиеся принять участие в продаже имущества (далее именуются - заявители, претенденты).

От имени физических лиц заявки на участие в продаже имущества могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц заявки на участие в продаже имущества могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

Установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства обязательны при продаже имущества.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией города Чебоксары (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга "Продажа муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Чебоксары (далее также - администрация) и осуществляется через структурное подразделение Чебоксарский городской комитет по управлению имуществом, который выступает продавцом муниципального имущества (далее также - Комитет, Продавец).

Структурное подразделение Комитета, уполномоченное на предоставление услуги: отдел приватизации (далее - отдел).

Проведение продажи муниципального имущества в электронной форме осуществляется на электронной площадке оператором электронной площадки.

Комитет привлекает оператора электронной площадки из числа операторов электронной площадки, перечень которых утвержден Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее соответственно - Организатор продажи, Федеральный закон о контрактной системе).

Организатор продажи, электронная площадка (далее - Электронная площадка), а также порядок ее функционирования должны соответствовать единым требованиям к операторам электронных площадок, операторам специализированных электронных площадок, электронным площадкам, специализированным электронным площадкам и функционированию электронных площадок, специализированных электронных площадок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.06.2018 N 656 "О требованиях к операторам электронных площадок, операторам специализированных электронных площадок, электронным площадкам, специализированным электронным площадкам и функционированию электронных площадок, специализированных электронных площадок, подтверждении соответствия таким требованиям, об утрате юридическим лицом статуса оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки", и дополнительным требованиям к операторам электронных площадок, перечень которых утвержден Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, и функционированию электронных площадок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2019 N 603 "Об установлении дополнительных требований к операторам электронных площадок, перечень которых утвержден Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и функционированию электронных площадок и внесении изменений в Положение об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме".

Прием, регистрация заявления и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Организатором продажи посредством программных и технических средств Электронной площадки.

Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги и выдача документов осуществляется Комитетом.

Прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предусмотрен.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - заключение договора купли-продажи муниципального имущества с покупателем имущества;

в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок (либо замена документов) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является договор купли-продажи муниципального имущества, содержащий следующие сведения:

дату;

номер;

информацию о принятом решении - протокол об итогах продажи муниципального имущества;

описание муниципального имущества;

подпись руководителя Комитета.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащее:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

основания для отказа и возможности их устранения;

подпись руководителя Комитета.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения

Продолжительность приема заявок на участие в аукционе и продаже посредством публичного предложения - не менее 25 календарных дней с даты, объявленной в информационном сообщении.

Рассмотрение заявок, документов претендентов и признание претендентов участниками аукциона и продажи посредством публичного предложения - в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

Проведение аукциона и продажи посредством публичного предложения осуществляется не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона и продажи посредством публичного предложения.

Определение победителя аукциона и продажи посредством публичного предложения - 1 рабочий день.

Заключение договора купли-продажи имущества - в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона и продажи посредством публичного предложения.

Общий срок предоставления муниципальной услуги с момента опубликования извещения о проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения до момента заключения договора купли-продажи - 45 календарных дней.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - 1 рабочий день со дня подписания договора победителем продажи.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги при проведении продажи без объявления цены

Продолжительность приема заявок на участие в продаже без объявления цены - не менее 25 календарных дней с даты, объявленной в информационном сообщении, и заканчивается не позднее чем за 3 рабочих дня до дня определения Продавцом участников.

Проведение итогов продажи без объявления цены должно состояться не позднее третьего рабочего дня со дня окончания приема заявок и предложений о цене имущества.

Определение победителя продажи без объявления цены - 1 рабочий день.

Заключение договора купли-продажи имущества - в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи без объявления цены.

Общий срок предоставления муниципальной услуги с момента опубликования извещения о проведении продажи без объявления цены до момента заключения договора купли-продажи - 38 календарных дней.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - 1 рабочий день со дня подписания договора победителем продажи.

2.4.3. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Чебоксары, работников, размещается на официальном сайте города Чебоксары в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

Для получения муниципальной услуги по продаже муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары, посредством проведения торгов в Комитет подается [заявление](#P520) по форме согласно Приложению N 1 к Административному регламенту (далее - заявление, заявка).

К заявке прилагаются:

[согласие](#P734) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" (приложение к Заявке).

Одновременно с заявкой заявители (претенденты) представляют следующие документы:

юридические лица:

1) заверенные копии учредительных документов;

2) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев имущества либо выписка из него или заверенное печатью (при ее наличии) юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

3) 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 - предъявляют 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 имущества без объявления цены претендент одновременно с документами, перечисленными в абз. с 3 по 12 подраздела 2.6.1 Административного регламента, предоставляет предложения о приобретении имущества в форме отдельного электронного документа, которому Организатор продажи обеспечивает дополнительную степень защиты от несанкционированного просмотра.

К данным документам также прилагается их опись.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Организатора продажи.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852.

При обращении с заявлением о предоставлении услуги представителя заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

При представлении копий документов, заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист уполномоченного структурного подразделения, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных образов необходимых документов.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Возможность подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.6.2. Документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Заявитель может, одновременно с подачей заявки на участие в аукционе или продаже посредством публичного предложения, приложить в электронном виде документ, подтверждающий внесение задатка. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

Межведомственное информационное взаимодействие при оказании муниципальной услуги не осуществляется.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является технологический сбой, зафиксированный программно-аппаратными средствами Электронной площадки. Организатор продажи приостанавливает проведение продажи имущества, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения продажи имущества начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана.

В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи имущества Организатор продажи размещает на Электронной площадке информацию о причине приостановления продажи имущества, времени приостановления и возобновления продажи имущества, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию Продавцу для внесения в протокол об итогах продажи имущества.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации (при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения);

2) 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 (при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения);

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий (при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения);

4) поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении, не подтверждено (при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения);

5) признание продажи имущества посредством публичного предложения или аукциона несостоявшимися в следующих случаях:

не было подано ни одной заявки на участие;

ни один из претендентов не признан участником;

принято решение о признании только одного претендента участником (при продаже имущества посредством публичного предложения);

в случае отказа лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения договора (при продаже имущества через аукцион);

ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества (при продаже имущества через аукцион);

ни один из участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (цены отсечения) имущества (при продаже имущества посредством публичного предложения);

6) признание продажи имущества без объявления цены несостоявшимся в следующих случаях:

если в срок для приема заявок, указанный в информационном сообщении, ни одна заявка не была зарегистрирована;

если по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению;

при уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Прием заявок и прилагаемых к ним документов начинается с даты и времени, указанных в информационном сообщении о проведении продажи имущества.

При приеме заявок от претендентов Организатор продажи обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

В течение одного часа со времени поступления заявки Организатор продажи сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

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

Время создания, получения и отправки электронных документов на Электронной площадке, а также время проведения процедуры продажи имущества соответствует местному времени, в котором функционирует Электронная площадка.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах (последнее - при наличии) и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения администрации города Чебоксары, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе структурного подразделения администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации, Комитета (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, Комитета, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации, Комитета;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), в МФЦ (в том числе в полном объеме), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не предусмотрена.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги осуществляются с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

На Электронной площадке используются только усиленные квалифицированные электронные подписи. Электронный документ может быть подписан только усиленной квалифицированной электронной подписью, сертификат которой зарегистрирован Организатором продажи при аккредитации участника Электронной площадки/аккредитации нового пользователя участника Электронной площадки.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) формирование запроса;

3) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

4) получение сведений о ходе выполнения запроса;

5) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действия (бездействия) органа местного самоуправления, его должностного лица или муниципального служащего;

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Продажа имущества на аукционе или посредством публичного предложения.

2. Продажа имущества без объявления цены.

3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Комитете.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

[Перечень](#P782) признаков заявителей приведен в приложении N 2 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Продажа имущества на аукционе или посредством публичного предложения

3.3.1. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [п. 2.4](#P102) Административного регламента.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписание протокола об итогах продажи имущества, определение покупателя продажи имущества и подписание договора купли-продажи в форме электронного документа, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены [подразделом 2.7](#P154) Административного регламента.

3.3.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены [пунктом 2.8.1](#P158) Административного регламента.

Организатор продажи приостанавливает проведение продажи имущества при технологическом сбое, зафиксированном программно-аппаратными средствами Электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения продажи имущества начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана.

В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи имущества Организатор продажи размещает на Электронной площадке информацию о причине приостановления продажи имущества, времени приостановления и возобновления продажи имущества, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию Продавцу для внесения в протокол об итогах продажи имущества.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены [пунктом 2.8.2 раздела II](#P160) Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявок и определение участников продажи имущества;

проведение продажи имущества и формирование ее результатов;

оформление договора купли-продажи имущества с покупателем имущества.

3.3.6.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является осуществление административной процедуры - прием заявок на участие в продаже имущества, который осуществляется в установленный Комитетом период и начинается с даты и времени, объявленных Комитетом в информационном сообщении о проведении продажи имущества, и принимается Организатором продажи.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявка подается в Комитет путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части Электронной площадки (далее - открытая часть Электронной площадки), с приложением электронных образов документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#P125) Административного регламента.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в Комитете посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

Подписание документов и сведений в форме электронных документов усиленной квалифицированной электронной подписью претендента означает, что такие документы и сведения подписаны от имени претендента и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

Для участия в аукционе и в продаже посредством публичного предложения претендент вносит задаток в размере:

20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже имущества и составляющей 100 миллионов рублей и более на расчетный счет Организатора продажи;

10 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже имущества и составляющей менее 100 миллионов рублей на расчетный счет Организатора продажи.

Информационные сообщения о продаже муниципального имущества г. Чебоксары размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети "Интернет" (https://torgi.gov.ru/new), официальном сайте города Чебоксары (http://www.gcheb.cap.ru/), на официальном сайте Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом (https://gcheb-cgki.cap.ru/) и Электронной площадке.

Организатор продажи в соответствии со своим внутренним регламентом:

1) обеспечивает возможность регистрации Продавца и претендентов на Электронной площадке, ввод ими идентифицирующих данных (имя пользователя и пароль) и возможность изменения пароля, открывает Продавцу рабочий раздел на Электронной площадке, доступ к которому имеет только Продавец (далее - "Личный кабинет"), а также раздел, доступ к которому имеют только Продавец и участники (далее - закрытая часть Электронной площадки);

2) размещает электронную форму заявки;

3) обеспечивает регистрацию претендентов на Электронных площадках в порядке, установленном в информационном сообщении о проведении продажи имущества;

4) обеспечивает принятие и регистрацию в электронных журналах заявок и прилагаемых к ним документов (в журнале приема заявок), а также предложений участников о цене имущества;

5) обеспечивает подачу претендентами заявок при условии заполнения ими всех полей, а также прекращение подачи заявок по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества;

6) обеспечивает уведомление претендентов о принятом Продавцом решении о признании их участниками (победителями) либо об отказе в допуске к участию в продаже имущества, а также иные уведомления, предусмотренные Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 N 860 (далее - Положение);

7) обеспечивает равный доступ участников к процедуре продажи имущества, надежность функционирования используемых программно-аппаратных средств Электронной площадки, использование электронных документов при проведении продажи имущества;

8) обеспечивает размещение на Электронной площадке информации о ходе проведения продажи имущества в соответствии с требованиями Федерального закона о приватизации и Положения;

9) обеспечивает конфиденциальность данных о претендентах и участниках, за исключением информации, подлежащей размещению в открытой части электронной площадки, на официальном сайте в сети "Интернет", а также на сайте продавца в сети "Интернет" в соответствии с Положением;

10) в течение 1 часа со времени поступления заявки сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов;

11) обеспечивает дополнительную степень защиты от несанкционированного просмотра отдельного электронного документа, содержащего предложения о приобретении муниципального имущества (при продаже имущества без объявления цены);

12) выполняет иные функции в соответствии с Положением.

В случае наличия оснований, изложенных в [подразделе 2.8](#P156) Административного регламента, Продавец отказывает претенденту в приеме заявки.

3.3.6.2. Рассмотрение заявок и определение участников продажи имущества.

В целях эффективного проведения конкурсов и аукционов по продаже муниципального имущества распоряжением Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом утвержден состав постоянно действующей комиссии по проведению конкурсов и аукционов (далее - комиссия по проведению конкурсов и аукционов). В состав данной комиссии входят сотрудники Комитета, а также депутаты Чебоксарского городского Собрания депутатов.

Рассмотрение заявок и определение участников аукциона и продажи посредством публичного предложения.

В день определения участников, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения, Организатор продажи через "Личный кабинет" Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

Комиссия по проведению конкурсов и аукционов рассматривает заявки и документы претендентов. По результатам рассмотрения документов комиссия по проведению конкурсов и аукционов принимает решение о признании претендентов участниками аукциона и продажи посредством публичного предложения или об отказе в допуске претендентов к участию в таких продажах.

Решение о признании претендентов участниками аукциона и продажи посредством предложения оформляются протоколом.

В протоколе о признании претендентов участниками аукциона и продажи посредством публичного предложения приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона и продажи посредством публичного предложения, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе и продаже посредством публичного предложения, с указанием оснований, установленных [подразделом 2.8](#P156) Административного регламента.

При наличии оснований для признания аукциона или продажи посредством публичного предложения несостоявшимися комиссия по проведению конкурсов и аукционов принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

Не позднее следующего 1 рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе и продаже посредством публичного предложения, размещается в Открытой части Электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети "Интернет", а также на сайте Продавца в сети "Интернет" (при продаже посредством публичного предложения).

Организатор продажи осуществляет разблокирование операций по счету заявителя, открытому для проведения операций по обеспечению участия в аукционе или продаже посредством публичного предложения, в отношении денежных средств в размере суммы задатка:

а) участникам продажи имущества, за исключением ее победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества (при продаже посредством публичного предложения);

б) участникам продажи имущества, за исключением ее победителя либо лица, признанного единственным участником аукциона, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества (при продаже на аукционе);

в) претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи имущества.

В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок разблокирование операций по счету заявителя осуществляет в срок не позднее 5 календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

Претендент приобретает статус участника аукциона или продажи посредством публичного предложения с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона или продажи посредством публичного предложения.

3.3.6.3. Проведение продажи имущества и формирование ее результатов.

3.3.6.3.1. Продажа имущества на аукционе.

Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в информационном сообщении о проведении аукциона, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине "шага аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Организатор продажи обеспечивает доступ участников к закрытой части Электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона Организатором продажи размещается:

а) в открытой части Электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего "шага аукциона";

б) в закрытой части Электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части Электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона"), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение 1 часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств Электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств Электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

При этом программными средствами Электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину "шага аукциона";

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Организатором продажи в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение 1 часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

Протокол об итогах аукциона удостоверяет право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, содержит фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - победителя аукциона, цену имущества, предложенную победителем, фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи, и подписывается Продавцом в течение 1 часа с момента получения электронного журнала, но не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

Процедура аукциона считается завершенной со времени подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

В случае если заявку на участие в аукционе подало только одно лицо, признанное единственным участником аукциона, договор заключается с таким лицом по начальной цене продажи муниципального имущества. В случае отказа лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся.

Аукцион признается несостоявшимся, если ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом.

В течение 1 часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части Электронной площадки следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

Уведомление о признании участника аукциона, признанным единственным участником аукциона, направляется в день подведения итогов аукциона.

3.3.6.3.2. Продажа имущества посредством публичного предложения.

Процедура продажи имущества проводится в день и время, указанные в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения, путем последовательного понижения цены первоначального предложения (цена имущества, указанная в информационном сообщении) на величину, равную величине "шага понижения", но не ниже цены отсечения.

"Шаг понижения" устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.

Время приема предложений участников о цене первоначального предложения составляет 1 час от времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения и 10 минут на представление предложений о цене имущества на каждом "шаге понижения".

Победителем признается участник, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников.

В случае если любой из участников подтверждает цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", со всеми участниками проводится процедура аукциона. Начальной ценой имущества на аукционе является соответственно цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном "шаге понижения". Время приема предложений участников о цене имущества составляет 10 минут. "Шаг аукциона" устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов "шага понижения", и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.

В случае если участники не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, победителем признается участник, который первым подтвердил начальную цену имущества.

Со времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения Организатором продажи размещается:

а) в открытой части Электронной площадки - информация о начале проведения процедуры продажи имущества с указанием наименования имущества, цены первоначального предложения, минимальной цены предложения, предлагаемой цены продажи имущества в режиме реального времени, подтверждения (не подтверждения) участниками предложения о цене имущества;

б) в закрытой части Электронной площадки - помимо информации, размещаемой в открытой части Электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, текущий "шаг понижения" и "шаг аукциона", время, оставшееся до окончания приема предложений о цене первоначального предложения либо на "шаге понижения".

Во время проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения Организатор продажи при помощи программно-технических средств Электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части Электронной площадки, возможность представления ими предложений о цене имущества.

Ход проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения фиксируется Организатором продажи в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение 1 часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов продажи имущества посредством публичного предложения путем оформления протокола об итогах такой продажи.

Протокол об итогах продажи имущества посредством публичного предложения, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается Продавцом в течение 1 часа со времени получения от Организатора продажи электронного журнала.

Процедура продажи имущества посредством публичного предложения считается завершенной со времени подписания Продавцом протокола об итогах такой продажи.

В течение 1 часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части Электронной площадки размещается следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

Продажа имущества посредством публичного предложения признается несостоявшейся если ни один из участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (цены отсечения) имущества. Решение о признании продажи имущества посредством публичного предложения несостоявшейся оформляется протоколом об итогах продажи имущества посредством публичного предложения.

3.3.6.4. Оформление договора купли-продажи имущества с покупателем имущества.

В течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов продажи с покупателем имущества заключается договор купли-продажи в форме электронного документа.

Внесенный покупателем имущества задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

3.3.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Продажа имущества без объявления цены

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 38 календарных дней.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписание протокола об итогах продажи имущества, определение покупателя продажи имущества и подписание договора купли-продажи в форме электронного документа, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены [подразделом 2.7](#P154) Административного регламента.

3.4.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены [пунктом 2.8.1](#P158) Административного регламента.

Организатор продажи приостанавливает проведение продажи имущества при технологическом сбое, зафиксированном программно-аппаратными средствами Электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения продажи имущества начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана.

В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи имущества Организатор продажи размещает на Электронной площадке информацию о причине приостановления продажи имущества, времени приостановления и возобновления продажи имущества, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию Продавцу для внесения в протокол об итогах продажи имущества.

3.4.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены [пунктом 2.8.2 раздела II](#P160) Административного регламента.

3.4.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявок и определение участников продажи имущества;

проведение продажи имущества и формирование ее результатов;

оформление договора купли-продажи имущества с покупателем имущества.

3.4.6.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является осуществление административной процедуры - прием заявок на участие в продаже имущества, который осуществляется в установленный Комитетом период и начинается с даты и времени, объявленных Комитетом в информационном сообщении о проведении продажи имущества, и принимается Организатором продажи.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявка подается в Комитет путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части Электронной площадки (далее - открытая часть Электронной площадки), с приложением электронных образов документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#P125) Административного регламента.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в Комитете посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

Подписание документов и сведений в форме электронных документов усиленной квалифицированной электронной подписью претендента означает, что такие документы и сведения подписаны от имени претендента и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

Информационные сообщения о продаже муниципального имущества г. Чебоксары размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети "Интернет" (https://torgi.gov.ru/new), официальном сайте администрации города Чебоксары (http://www.gcheb.cap.ru/), на официальном сайте Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом (https://gcheb-cgki.cap.ru/) и Электронной площадке.

Организатор продажи в соответствии со своим внутренним регламентом:

1) обеспечивает возможность регистрации Продавца и претендентов на Электронной площадке, ввод ими идентифицирующих данных (имя пользователя и пароль) и возможность изменения пароля, открывает Продавцу рабочий раздел на Электронной площадке, доступ к которому имеет только Продавец (далее - "Личный кабинет"), а также раздел, доступ к которому имеют только Продавец и участники (далее - закрытая часть Электронной площадки);

2) размещает электронную форму заявки;

3) обеспечивает регистрацию претендентов на Электронных площадках в порядке, установленном в информационном сообщении о проведении продажи имущества;

4) обеспечивает принятие и регистрацию в электронных журналах заявок и прилагаемых к ним документов (в журнале приема заявок), а также предложений участников о цене имущества;

5) обеспечивает подачу претендентами заявок при условии заполнения ими всех полей, а также прекращение подачи заявок по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества;

6) обеспечивает уведомление претендентов о принятом Продавцом решении о признании их участниками (победителями) либо об отказе в допуске к участию в продаже имущества, а также иные уведомления, предусмотренные Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 N 860 (далее - Положение);

7) обеспечивает равный доступ участников к процедуре продажи имущества, надежность функционирования используемых программно-аппаратных средств Электронной площадки, использование электронных документов при проведении продажи имущества;

8) обеспечивает размещение на Электронной площадке информации о ходе проведения продажи имущества в соответствии с требованиями Федерального закона о приватизации и Положения;

9) обеспечивает конфиденциальность данных о претендентах и участниках, за исключением информации, подлежащей размещению в открытой части электронной площадки, на официальном сайте в сети "Интернет", а также на сайте продавца в сети "Интернет" в соответствии с Положением;

10) в течение 1 часа со времени поступления заявки сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов;

11) обеспечивает дополнительную степень защиты от несанкционированного просмотра отдельного электронного документа, содержащего предложения о приобретении муниципального имущества (при продаже имущества без объявления цены);

12) выполняет иные функции в соответствии с Положением.

В случае наличия оснований, изложенных в [подразделе 2.8](#P156) Административного регламента, Продавец отказывает претенденту в приеме заявки.

3.4.6.2. Рассмотрение заявок и определение участников продажи имущества.

Зарегистрированная заявка продажи без объявления цены является поступившим Продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя лицом, заключившим с Продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене имущества.

В день подведения итогов продажи имущества без объявления цены Организатор продажи через "Личный кабинет" Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным претендентами документам, а также к журналу приема заявок.

В закрытой части Электронной площадки размещаются имена (наименования) участников и поданные ими предложения о цене имущества.

По результатам рассмотрения заявок и представленных к ним документов комиссия по проведению конкурсов и аукционов принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложения о цене имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

Покупателем имущества признается:

а) в случае регистрации одной заявки и предложения о цене имущества - участник, представивший это предложение;

б) в случае регистрации нескольких заявок и предложений о цене имущества - участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) в случае если несколько участников предложили одинаковую наибольшую цену за продаваемое имущество - участник, заявка которого была подана на Электронную площадку ранее других.

Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

3.4.6.3. Проведение продажи имущества и формирование ее результатов.

В день подведения итогов продажи имущества без объявления цены Организатор продажи через "Личный кабинет" Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным претендентами документам, а также к журналу приема заявок.

В закрытой части Электронной площадки размещаются имена (наименования) участников и поданные ими предложения о цене имущества.

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

Покупателем имущества признается:

а) в случае регистрации одной заявки и предложения о цене имущества - участник, представивший это предложение;

б) в случае регистрации нескольких заявок и предложений о цене имущества - участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) в случае если несколько участников предложили одинаковую наибольшую цену за продаваемое имущество - участник, заявка которого была подана на Электронную площадку ранее других.

Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается Продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

а) сведения об имуществе;

б) количество поступивших и зарегистрированных заявок;

в) сведения об отказе в принятии заявок с указанием причин отказа;

г) сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;

д) сведения о покупателе имущества;

е) сведения о цене приобретения имущества, предложенной покупателем;

ж) иные необходимые сведения.

Если в срок для приема заявок, указанный в информационном сообщении о продаже имущества без объявления цены, ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества без объявления цены признается несостоявшейся.

Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

Процедура продажи имущества без объявления цены считается завершенной со времени подписания Продавцом протокола об итогах продажи имущества без объявления цены.

В течение 1 часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества без объявления цены победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части Электронной площадки размещается следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

Помимо размещения в открытой части Электронной площадки информация об итогах продажи имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети "Интернет" в день подведения итогов продажи.

3.4.6.4. Оформление договора купли-продажи имущества с покупателем имущества.

В течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов продажи с покупателем имущества заключается договор купли-продажи в форме электронного документа.

3.4.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.4.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом - 3 рабочих дня со дня получения заявления об ошибке.

3.5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.5.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.5.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.5.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Комитет заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.5.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом является установление факта наличия либо отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист Комитета осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Комитета письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

3.5.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента обнаружения ошибки, уведомляет заявителя о необходимости замены указанных документов.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.6.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте города Чебоксары в сети "Интернет".

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, посредством размещения вопроса в разделе "Интерактивная приемная" на официальном сайте города Чебоксары в сети "Интернет".

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные [подразделом 2.4 раздела II](#P102) Административного регламента.

3.6.2. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновений претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

В случае поступления документов в электронной форме специалист уполномоченного структурного подразделения проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.6.3. Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было представлено через Единый портал государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

IV. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города Чебоксары - председатель Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом, курирующий предоставление муниципальной услуги, начальник отдела приватизации, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации города Чебоксары.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, муниципальные служащие администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также его должностных лиц,

муниципальных служащих, МФЦ, его работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Решения и действия (бездействия) МФЦ, его работников в досудебном (внесудебном) порядке при предоставлении муниципальной услуги не обжалуются, так как предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации города Чебоксары, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в администрацию, Комитет:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

5.2. Формы и способы подачи жалобы

Жалоба в администрацию может быть направлена по почте, в электронном виде с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

[Жалоба](#P813) (приложение N 3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Приложение N 1

к Административному регламенту

администрации города Чебоксары

Форма заявки

 **ЗАЯВКА**

 **НА УЧАСТИЕ В** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(АУКЦИОНЕ, ПРОДАЖЕ ПОСРЕДСТВОМ**

 **ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ПРОДАЖЕ БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ) ИМУЩЕСТВА,**

 **НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ**

 **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

 (для физических лиц)

 (все графы заполняются в электронном виде)

Заявка подана:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения лица, подающего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 именуемый далее Претендент, удостоверение личности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа, серия, дата и место выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес Претендента, банковские реквизиты, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доверенное лицо Претендента (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действует на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

удостоверение личности доверенного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа, серия, дата и место выдачи)

принимая решение об участии в торгах по продаже

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование имущества, его основные характеристики

 и местонахождение, код лота)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (далее - Имущество)

обязуюсь:

 1. Выполнять правила и условия проведения торгов, указанные в

информационном сообщении, размещенном на сайте Чебоксарского городского

комитета по управлению имуществом, http://gcheb-cgki.cap.ru, официальном

сайте Российской Федерации https://torgi.gov.ru/new, сайте Организатора

торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. В случае признания победителем торгов либо лицом, признанным

единственным участником аукциона, от подписания договора, в течение пяти

рабочих дней с даты подведения итогов торгов заключить с Продавцом договор

купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость Имущества, установленную по

результатам торгов, в сроки и на счет, определяемые договором

купли-продажи.

 Мне известно, что:

 1. Задаток подлежит перечислению Претендентом на счет Организатора

торгов после заключения договора о задатке (договора присоединения) и

перечисляется непосредственно Претендентом.

 Информационное сообщение об аукционе является публичной офертой для

заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского

кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление

задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке

считается заключенным в письменной форме.

 2. В случае отказа (уклонения) победителя торгов либо лица, признанного

единственным участником аукциона, от подписания договора, заключаемого по

итогам торгов, отказа от оплаты цены Имущества, определенной по итогам

торгов, за вычетом ранее внесенного задатка, сумма внесенного им задатка

ему не возвращается.

 Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате

Имущества в срок, установленный договором, на него возлагаются пени в

размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального

банка РФ от просроченной суммы за каждый день просрочки.

 3. Передача Имущества в собственность покупателя производится в срок не

более 30 дней после выполнения условий Договора купли-продажи.

 4. Настоящим подтверждаю, что ознакомился с информацией о

приватизируемом Имуществе. Претензий по объему и качеству документации не

имею.

 5. Вышеуказанный объект продажи осмотрен и претензий к Продавцу по

поводу технического состояния объекта не имеется.

 6. Настоящей заявкой подтверждаю согласие (обладаю правом давать

письменное согласие от имени Претендента) на использование предоставленных

мною персональных данных в связи с участием в торгах.

 Я гарантирую достоверность информации, содержащейся в документах и

сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой

площадке Претендентов.

 Я подтверждаю, что располагаем данными о Продавце, предмете аукциона,

начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи

имущества ("шаг аукциона"), дате, времени проведения аукциона, порядке его

проведения, порядке определения победителя, заключения договора

купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от

подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи.

 Я подтверждаю, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с

Регламентом электронной площадки в соответствии с которым осуществляются

платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается

порядок возврата задатка.

 Я подтверждаю, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с

характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о

проведении настоящей процедуры, что мне была представлена возможность

ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке,

установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры,

претензий не имею.

 Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ

"О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных

данных мне разъяснены.

 Я согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных

доверителя (в случае передоверия).

 Опись документов, одновременно предоставляемых с заявкой:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ЗАЯВКА**

 **НА УЧАСТИЕ В** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(АУКЦИОНЕ, ПРОДАЖЕ ПОСРЕДСТВОМ**

 **ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ПРОДАЖЕ БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ) ИМУЩЕСТВА,**

 **НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ**

 **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

 (для юридических лиц)

 (все графы заполняются в электронном виде)

Заявка подана:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица, ИНН, подающего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее

Претендент, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический адрес Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактический адрес Претендента, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принимая решение об участии в торгах по продаже

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование имущества, его основные характеристики

 и местонахождение, код лота)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (далее - Имущество)

обязуемся:

 1. Выполнять правила и условия проведения торгов, указанные в

информационном сообщении, размещенном на сайте Чебоксарского городского

комитета по управлению имуществом, http://gcheb-cgki.cap.ru, официальном

сайте Российской Федерации https://torgi.gov.ru/new, сайте Организатора

торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. В случае признания победителем торгов либо лицом, признанным

единственным участником аукциона, от подписания договора, в течение пяти

рабочих дней с даты подведения итогов торгов заключить с Продавцом договор

купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость Имущества, установленную по

результатам торгов, в сроки и на счет, определяемые договором

купли-продажи.

 Нам известно, что:

 1. Задаток подлежит перечислению Претендентом на счет Организатора

торгов после заключения договора о задатке (договора присоединения) и

перечисляется непосредственно Претендентом.

 Информационное сообщение об аукционе является публичной офертой для

заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского

кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление

задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке

считается заключенным в письменной форме.

 2. В случае отказа (уклонения) победителя торгов либо лица, признанного

единственным участником аукциона, от подписания договора, заключаемого по

итогам торгов, отказа от оплаты цены Имущества, определенной по итогам

торгов, за вычетом ранее внесенного задатка, сумма внесенного им задатка

ему не возвращается.

 Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате

Имущества в срок, установленный договором, на него возлагаются пени в

размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального

банка РФ от просроченной суммы за каждый день просрочки.

 3. Передача Имущества в собственность покупателя производится в срок не

более 30 дней после выполнения условий Договора купли-продажи.

 4. Настоящим подтверждаю, что ознакомился с информацией о

приватизируемом Имуществе. Претензий по объему и качеству документации не

имею.

 5. Вышеуказанный объект продажи осмотрен и претензий к Продавцу по

поводу технического состояния объекта не имеется.

 6. Настоящей заявкой подтверждаю согласие (обладаю правом давать

письменное согласие от имени Претендента) на использование предоставленных

мною персональных данных в связи с участием в торгах.

 Мы гарантируем достоверность информации, содержащейся в документах и

сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой

площадке Претендентов.

 Мы подтверждаем, что располагаем данными о Продавце, предмете аукциона,

начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи

имущества ("шаг аукциона"), дате, времени проведения аукциона, порядке его

проведения, порядке определения победителя, заключения договора

купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от

подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи.

 Мы подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены с

Регламентом электронной площадки в соответствии с которым осуществляются

платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается

порядок возврата задатка.

 Мы подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены с

характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о

проведении настоящей процедуры, что нам была представлена возможность

ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке,

установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры,

претензий не имеем.

 Мы ознакомлены с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ

"О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных

данных нам разъяснены.

 Мы согласны на обработку своих персональных данных и персональных

данных доверителя (в случае передоверия).

 Опись документов, одновременно предоставляемых с заявкой:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к заявлению

 **СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

 Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа) серия, номер

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата выдачи указанного документа, наименование органа,

 выдавшего документ)

зарегистрирован (на) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 в целях оказания муниципальной услуги по продаже муниципального

имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары даю

согласие администрации города Чебоксары, находящейся по адресу: г.

Чебоксары, ул. Карла Маркса, 36, ИНН 2126003194, ОГРН 1022101150037 на

обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса

места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа,

удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и

выдавшем его органе; контактных телефонов, то есть на совершение действий,

предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных".

 Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации,

ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение

(обновление, изменение), использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет

осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с

использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней

(локальной) сети организации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в

письменной форме.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к Административному регламенту

администрации города Чебоксары

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Признак заявителя | N | Значения признака заявителя |
| Статус заявителя | 1 | 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 настоящего Федерального закона;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 |

Приложение N 3

к Административному регламенту

администрации города Чебоксары

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должностное лицо, которому направляется жалоба

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О., полностью

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 зарегистрированного(-ой) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ЖАЛОБА**

 на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые)

 в ходе предоставления муниципальной услуги

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О.

 должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя,

 работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника,

 на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или

решений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу,

несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты

административного регламента, либо статьи закона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные

обстоятельства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;

- посредством электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись заявителя фамилия, имя, отчество заявителя

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.