

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РУДНЯНСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от №

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в Административный  регламент предоставления муниципальной  услуги «Подготовка и проведение торгов по продаже муниципального имущества муниципального образования Руднянский район Смоленской области» |  |

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 12.12.2012 № 562 (в редакции постановления Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 10.10.2019 № 418), руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Руднянский район Смоленской области,

Администрация муниципального образования Руднянский район Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов по продаже муниципального имущества муниципального образования Руднянский район Смоленской области», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 11.04.2013 № 136, следующие изменения:

1.1. Изложить подраздел 1.3 Административного регламента в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

- консультирования сотрудником отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области при обращении заявителя в устной форме, по почте, по электронной почте или по телефонной связи;

- размещения информационных материалов на официальном сайте муниципального образования Руднянский район Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются по телефонам отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области, а также на личном приеме, при письменном обращении.

Консультации проводят:

- сотрудники отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области**.**

1.3.3. Информация о муниципальной услуге размещается:

- на официальном сайте муниципального образования Руднянский район Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Региональный портал).

1.3.4. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- порядок обращений за получением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- текст Административного регламента;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- информацию об отделе по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области с указанием места нахождения, графике работы, контактных телефонов, адреса электронной почты, адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».».

1.2. Наименование подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.».

1.3. Абзац 1 пункта 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем в электронном виде на «Единой электронной торговой площадке», входят:».

1.4. Абзац 5 пункта 2.6.3. подраздела 2.6. раздела 2 признать утратившими силу.

1.5. Наименование подраздела 2.13. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.6. Наименование подраздела 2.15. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме».

1.7. Дополнить подраздел 2.15. раздела 2 пунктом 2.15.3. следующего содержания:

«2.15.3. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.».

1.8. Наименование раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.9. Подраздел 3.1. раздела 3 Административного регламента – исключить.

1.10. Приложение № 2 к Административному регламенту «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» – исключить.

1.11. Пункт 3.4.1. подраздела 3.4. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Организатор торгов (аукционов, конкурсов) обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального образования Руднянский район Смоленской области сети «Интернет»: рудня.рф, на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (http://www.torgi.gov.ru) и на «Единой электронной торговой площадке» (https://www.roseltorg.ru) информационного сообщения о проведении торгов (аукционов, конкурсов) по продаже муниципального имущества.».

1.12. Подраздел 3.5. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.5. Прием документов и регистрация заявления на участие в торгах (аукционе, конкурсе).

3.5.1. Претенденты заполняют размещенную в открытой части «Единой электронной торговой площадки» (https://www.roseltorg.ru) форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.

3.5.2. Продолжительность административной процедуры 30 дней.

3.5.3. Учет заявок ведется на «Единой электронной торговой площадке» (https://www.roseltorg.ru).

3.5.5. Обязанности специалиста, ответственного за рассмотрение документов, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.5.6. Результатом процедуры является регистрация заявки на участие в торгах на «Единой электронной торговой площадке» ([https://www.roseltorg.ru).»](https://www.roseltorg.ru).).

1.13. Пункт 3.7.3. подраздела 3.7. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.7.3. Претенденты, признанные участниками торгов, и претенденты, не допущенные к участию в торгах, уведомляются о принятом решении путем размещения протокола о признании претендентов участниками на «Единой электронной торговой площадке» ([https://www.roseltorg.ru).»](https://www.roseltorg.ru).)

1.14. Пункт 3.8.6. подраздела 3.8. раздела 3 изложить в следующей редакции:

**«**3.8.6. Договор купли-продажи подлежит государственной регистрации. Специалист Отдела представляет необходимые документы в Государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Руднянского муниципального района Смоленской области" в течение 30 рабочих дней с момента подписания договора купли – продажи.».

1.15. Подпункт в) пункта 2 Приложения №1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«в) в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.».

2.  Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с Уставом муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

Глава муниципального образования

Руднянский район Смоленской области **Ю.И. Ивашкин**