**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТОМСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Рыбаловское сельское поселение»**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Официальное периодическое печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Рыбаловского сельского поселения

и иной официальной информации

01.06.2017

Издается с ноября 2005 г. **№ 21**

с. Рыбалово

Томского района

Томской области

Муниципальное образование

« Рыбаловское сельское поселение»

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» июня 2017 г. № 70

с. Рыбалово

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение концессионного соглашения на объекты муниципального имущества»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования деятельности по предоставлению муниципальных услуг на территории Рыбаловского сельского поселения, на основании Устава муниципального образования «Рыбаловское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение концессионного соглашения на объекты муниципального имущества» (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Рыбаловского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования «Рыбаловское сельское поселение» в сети Интернет <http>:// [wwwHYPERLINK "http://www.ribalovo.tomsk.ru/".HYPERLINK "http://www.ribalovo.tomsk.ru/"ribalovoHYPERLINK "http://www.ribalovo.tomsk.ru/".HYPERLINK "http://www.ribalovo.tomsk.ru/"tomskHYPERLINK "http://www.ribalovo.tomsk.ru/".HYPERLINK "http://www.ribalovo.tomsk.ru/"ru](http://www.ribalovo.tomsk.ru/).

Глава поселения

(Глава Администрации) А.И. Тюменцев

Приложение

к постановлению Администрации Рыбаловского сельского поселения

от 01 июня 2017 № 70

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги: «Заключение концессионного соглашения на объекты муниципального имущества»**

***1. Общие положения***

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение концессионного соглашения на объекты муниципального имущества» (далее - Административный регламент) разработан в целях, регулирования отношений, возникающие между физическими или юридическими лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченными представителями по заключению с гражданами и юридическими лицами концессионного соглашения на объекты муниципального имущества (далее также - муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, повышения качества предоставления и доступности получения данной муниципальной услуги и регулирует отношения, возникающие между муниципальным образованием и заинтересованными лицами (заявителями).

***1.1 Наименование муниципальной услуги***

Муниципальная услуга «Заключение концессионного соглашения на объекты муниципального имущества»

***1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу***

Муниципальную услугу предоставляет Администрация Рыбаловского сельского поселения. Предоставление услуги осуществляют специалисты Администрации Рыбаловского сельского поселения.

***1.3. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги***

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Бюджетным кодексом;

- Федеральным законом от 12 мая 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Приказом ФАС РФ от 10 февраля 2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечней видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 21 июля 1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29 июля 1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности»;

- Федеральным законом от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 21 июля 2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

- Уставом муниципального образования Рыбаловского сельского поселения;

- Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Администрации Рыбаловского сельского поселения, утвержденное решением Совета народных депутатов от 30 апреля 2008 № 10.

***1.4. Объекты концессионного соглашения***

Объектами концессионного соглашения являются:

1) автомобильные дороги или участки автомобильных дорог, защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, то есть объекты, используемые при капитальном ремонте, ремонте, содержании автомобильных дорог, элементы обустройства автомобильных дорог (в том числе остановочные пункты), объекты, предназначенные для взимания платы (в том числе пункты взимания платы), объекты дорожного сервиса;

2) объекты трубопроводного транспорта;

3) гидротехнические сооружения;

4) объекты по производству, передаче и распределению электрической и тепловой энергии;

5) системы коммунальной инфраструктуры и иные объекты коммунального хозяйства, в том числе объекты тепло-, газо- и энергоснабжения, централизованные системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельные объекты таких систем, объекты, на которых осуществляется обращение с отходами производства и потребления, объекты, предназначенные для освещения территорий городских и сельских поселений, объекты, предназначенные для благоустройства территорий, а также объекты социального обслуживания населения;;

6) объекты образования, культуры, спорта, объекты, используемые для организации отдыха граждан и туризма, иные объекты социально-культурного назначения.

***1.5. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги***

1.5.1. В качестве заявителей (получателей муниципальной услуги) могут выступать: индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору совместной деятельности) два и более указанных юридических лица.

От имени заявителей с заявкой о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, полномочия которого на обращение с заявкой о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально.

***1.6.Порядок информирования о правилах предоставления***

***муниципальной услуги***

1.6.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в устной, письменной или электронной форме:

а) при личном или письменном обращении в Администрацию Рыбаловского сельского поселения:

- место нахождения в Администрации Рыбаловского сельского поселения (почтовый адрес): Томская область, Томский район, с. Рыбалово, ул. Коммунистическая, д., 7.

б) по электронной почте: **ribalowo@rambler.ru**

в) на информационных стендах, размещенных в Администрации Рыбаловского сельского поселения в местах информирования заявителей;

г) по телефону: 8(3822) 919-218;

д) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте: **www.ribalovo.tomsk.ru**;

1.6.2. Специалисты отдела Администрации Рыбаловского сельского поселения осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

понедельник - пятница: с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, выходные дни - суббота, воскресенье.

1.6.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) форма заявки о предоставлении муниципальной услуги и образец ее заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

д) сведения о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

е) блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги;

ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

1.6.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации Рыбаловского сельского поселения:

- при личном приёме заявителей;

- по письменным обращениям;

- по телефону;

- по электронной почте.

1.6.5. Письменные обращения рассматриваются специалистами Администрации Рыбаловского сельского поселения в сроки установленные конкурсной документацией по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения.

1.6.6. При консультировании по телефону специалисты Администрации Рыбаловского сельского поселения обязаны:

начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании структурного подразделения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

1.6.7. При консультировании по телефону специалисты Администрации Рыбаловского сельского поселения предоставляют информацию по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

время приёма и выдачи документов;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или при личном консультировании.

1.6.8. При консультировании по электронной почте, ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за консультацией, в срок, не превышающий 7 дней с момента поступления обращения.

1.6.9. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) удобство и доступность получения информации.

1.6.10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

***2.1 Наименование муниципальной услуги***

Муниципальная услуга «Заключение концессионного соглашения на объекты муниципального имущества»

***2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу***

Муниципальную услугу предоставляет Администрация Рыбаловского сельского поселения. Предоставление услуги осуществляют специалисты Администрации Рыбаловского сельского поселения.

***2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги***

2.3.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

- в срок, установленный конкурсной документацией и указанный в сообщении о проведении конкурса;

- в случае если конкурс объявлен не состоявшимся в соответствии с частью 6 статьи 27 Федерального закона от 21 июля 2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», специалисты Администрации Рыбаловского сельского поселения вправе вскрыть конверт с единственной представленной заявкой на участие в конкурсе и рассмотреть эту заявку в порядке, установленном настоящей статьей, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся. В случае, если заявитель и представленная им заявка на участие в конкурсе соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией, специалисты Администрации Рыбаловского сельского поселения в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся вправе предложить такому заявителю представить предложение о заключении концессионного соглашения на условиях, соответствующих конкурсной документации. Срок представления заявителем этого предложения составляет не более чем шестьдесят рабочих дней со дня получения заявителем предложения Комитета. Срок рассмотрения специалистами Администрации Рыбаловского сельского поселения представленного таким заявителем предложения устанавливается решением Администрации Рыбаловского сельского поселения, но не может составлять более чем пятнадцать рабочих дней со дня представления таким заявителем предложения. По результатам рассмотрения представленного заявителем предложения специалисты Администрации Рыбаловского сельского поселения в случае, если это предложение соответствует требованиям конкурсной документации, в том числе критериям конкурса, принимает решение о заключении концессионного соглашения с таким заявителем.

2.3.2. Время ожидания в очереди для представления документов и получения консультации не должно превышать 10 минут.

***2.4 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги***

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Приказ ФАС РФ от 10 февраля 2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечней видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

- Федеральный закон от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21 июля 1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29 июля 1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 21 июля 2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

- Устав муниципального образования муниципального образования «Рыбаловское сельское поселение»;

- Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Администрации Рыбаловского сельского поселения, утвержденное решением Совета народных депутатов от 30 апреля 2008 № 10.

***2.5. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для***

***предоставления муниципальной услуги***

2.5.1. В целях внесения задатка за участие в конкурсе заявитель обращается в Администрацию Рыбаловского сельского поселения.

***2.6. Результат предоставления муниципальной услуги***

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) заключение концедентом и заявителем концессионного соглашения;

б) в случае если заявитель не признан победителем конкурса - направление мотивированного отказа и направление специалисту, ведущему бюджетный учет Администрации Рыбаловского сельского поселения, поручения для возврата задатка.

***2.7. Заявка и документы, необходимые для предоставления***

***муниципальной услуги***

2.7.1. Концессионное соглашение на объекты муниципального имущества заключается по результатам проведения конкурса и без проведения конкурса.

Концессионное соглашение может быть заключено без проведения конкурса в случаях и при условиях, предусмотренных статьей 37 Федерального закона от 21 июля 2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», а также в иных предусмотренных федеральным законом случаях.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

Заявитель, претендующий на заключение концессионного соглашения, должен представить в Администрацию Рыбаловского сельского поселения следующие документы:

-заявку на участие в конкурсе (по форме, установленной конкурсной документацией);

-нотариально заверенные копии учредительных документов юридического лица (для российских юридических лиц);

-нотариально заверенные копии учредительных документов юридического лица и документ о государственной регистрации юридического лица (выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица) либо его нотариально заверенная копия (для иностранных юридических лиц);

-копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

-копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

-копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

-документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

-решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

-заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

-информация об основных направлениях деятельности учредителей/владельцев долей в уставном капитале заявителя. Информация по настоящему подпункту представляется в свободной форме и должна быть заверена подписью единоличного исполнительного органа заявителя или его уполномоченного представителя;

-платежное поручение, либо квитанция на оплату задатка с отметкой банка (подлинник и копию);

опись предоставленных документов, подписанную заявителем или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах;

-документ, подлежащий предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия - полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенную копию такой выписки;

и иные документы, указанные в информационном сообщении о проведении конкурса.

2.7.2 Непредставление заявителем документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

***2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для***

***предоставления муниципальной услуги***

2.8.1. Основанием для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя с заявкой по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса.

2.8.2. Заявка, поступившая по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса, вместе с описью, на которой делается отметка в принятии документов, возвращается заявителю под расписку.

***2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги***

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в следующих случаях:

- отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- в заявлении не указаны фамилия индивидуального предпринимателя (наименование юридического лица), направившего заявление, почтовый адрес (адрес электронной почты) для направления ответа;

- в заявлении имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, текст, исполненный карандашом;

- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации, либо документы представлены не в полном объеме;

- представленные заявителем документы не подтверждают право заявителя на заключение концессионного соглашения;

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- представление претендентом на участие в конкурсе документов, оформленных ненадлежащим образом;

- представление заявки на участие в конкурсе по истечении срока приема заявок, указанного в сообщении о проведении конкурса.

- наличие решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

2.9.2. Решение об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией в случае, если:

1) заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса и установленным п. 1 ст. 29 Федерального закона от 21 июля 2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

2) заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям, предъявляемым к заявкам на участие в конкурсе и установленным конкурсной документацией;

3) представленные заявителем документы и материалы неполны и (или) недостоверны;

4) задаток заявителя не поступил на счет в срок и в размере, которые установлены конкурсной документацией, при условии, что конкурсной документацией предусмотрено внесение задатка до даты окончания представления заявок на участие в конкурсе.

2.9.3. Решение о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации принимается конкурсной комиссией в случае, если:

- участником конкурса не представлены документы и материалы, предусмотренные конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсного предложения установленным требованиям и подтверждающие информацию, содержащуюся в конкурсном предложении;

- условия, содержащиеся в конкурсном предложении, не соответствует установленным параметрам критериев конкурса;

- представленные участником конкурса документы и материалы недостоверны.

2.9.4. Запрещается требовать от заявителя:

- Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

- Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 г.

***2.10. Максимальные сроки выполнения отдельных***

***административных процедур***

Заявка на участие в конкурсе на право заключения концессионного соглашения на объекты муниципального имущества регистрируется в журнале «Регистрация заявок» специалистом, уполномоченным принимать входящие документы, в течение 1 рабочего дня с момента ее представления (поступления) в Администрацию Рыбаловского сельского поселения.

Конкурсные предложения регистрируется в журнале «Регистрация конкурсных предложений» специалистом, уполномоченным принимать входящие документы, в течение 1 рабочего дня с момента их представления (поступления) в Комитет.

Срок предоставления заявок на участие в конкурсе не менее 30 (тридцати) рабочих дней со дня опубликования и размещения сообщения о проведении конкурса.

Срок предоставления конкурсных предложений в конкурсную комиссию не позднее 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола проведения предварительного отбора участников конкурса.

***2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги***

Места предоставления муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ Заявителя к специалисту, предоставляющему муниципальную услугу. Вход в помещение (кабинет) оборудуется информационной табличкой, содержащей наименование исполнителя услуги и номер кабинета.

Место для ожидания оснащается стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

Помещения, необходимые для непосредственного взаимодействия специалиста с Заявителями, должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалиста. Рабочее место специалиста оснащается персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Помещение должно соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

Для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявителю отводится место, которое оборудовано стулом и столом. В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) форма заявки о предоставлении муниципальной услуги и образец ее заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

д) сведения о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

е) блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги;

ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Столы, предназначенные для лиц с ограниченными физическими возможностями, размещаются с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок).

В случае обращения граждан с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) и иных маломобильных граждан специалист, ответственный за прием граждан, по сигналу специалиста единой дежурно-диспетчерской службы района спускается в специально оборудованное помещение (место), для обеспечения приема граждан с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) и иных маломобильных граждан.

***2.12. Показатели доступности и качества***

***муниципальной услуги***

2.12.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

г) обеспечение возможности направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, межведомственного взаимодействия, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных услуг Российской Федерации", по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

д) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Рыбаловского сельского поселения;

2.12.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

***2.13. Информация о платности (бесплатности) предоставления***

***муниципальной услуги***

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативно-правовыми актами не предусмотрено.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде.** 
   1. ***Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги***

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о заключении концессионного соглашения на объекты муниципального имущества в концессию, утверждение состава комиссии и конкурсной документации;

- информирование и консультирование по предоставлению муниципальной услуги;

- прием и регистрация заявок на участие в конкурсе, направление межведомственных запросов;

- вскрытие конвертов, проведение предварительного отбора участников конкурса, принятие решения о заключении концессионного соглашения, в случае если по причине истечения срока представления заявок на участие в конкурсе и представления менее двух заявок на участие в конкурсе, конкурс признан не состоявшимся;

- представление конкурсных предложений, вскрытие конвертов с конкурсными предложениями, порядок рассмотрения и оценки конкурсных предложений, порядок определения победителя конкурса, принятие решения о заключении концессионного соглашения, в случае если по причине истечения срока представления конкурсных предложений и представления менее двух конкурсных предложений, конкурс признан не состоявшимся;

- заключение концессионного соглашения с победителем конкурса;

- выдача результата оказания муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

***3.2. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении муниципального имущества в концессию, утверждение состава комиссии и конкурсной документации».***

Комитет (далее – концедент) принимает решение о заключении концессионного соглашения, в виде правового акта.

Правовым актом концедента устанавливаются:

1) условия концессионного соглашения;

2) критерии конкурса и параметры критериев конкурса;

3) вид конкурса (открытый конкурс или закрытый конкурс);

4) перечень лиц, которым направляются приглашения принять участие в конкурсе, - в случае проведения закрытого конкурса;

5) срок опубликования в официальном издании, размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сообщения о проведении открытого конкурса или в случае проведения закрытого конкурса срок направления сообщения о проведении закрытого конкурса с приглашением принять участие в закрытом конкурсе определенным решением о заключении концессионного соглашения лицам;

6) орган, уполномоченный Администрацией (далее – уполномоченный орган) на:

а) утверждение конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию, за исключением устанавливаемых в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения положений конкурсной документации;

б) создание конкурсной комиссии по проведению конкурса, утверждение персонального состава конкурсной комиссии.

В случае если заключение концессионного соглашения предусмотрено федеральным законом без проведения конкурса, решением о заключении концессионного соглашения устанавливаются:

а) условия концессионного соглашения;

б) порядок заключения концессионного соглашения и требования к концессионеру.

***3.3. Административная процедура «Информирование и консультирование по предоставлению муниципальной услуги».***

Заявитель обращается лично или по телефону в уполномоченный орган для получения консультаций о необходимых документах и порядке предоставления муниципальной услуги.

Специалист уполномоченного органа консультирует заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги. Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультации по составу, форме, содержанию представляемой документации.

***3.4. Административная процедура «Прием и регистрация заявок на участие в конкурсе, направление межведомственных запросов».***

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в уполномоченный орган заявки от лиц, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента, и прилагаемых к ней документов.

Заявка оформляется в двух экземплярах (оригинал и копия) на русском языке в письменной форме.

Поданные заявки регистрируются в журнале «Регистрация заявок» под порядковым номером с указанием даты и точного времени (часы и минуты) ее представления.

Срок представления заявок на участие в конкурсе должен составлять не менее чем тридцать рабочих дней со дня опубликования и размещения сообщения о проведении конкурса или со дня направления такого сообщения лицам в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения одновременно с приглашением принять участие в конкурсе.

В случае если по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе представлено менее двух заявок на участие в конкурсе, конкурс по решению концедента, принимаемому на следующий день после истечения этого срока, объявляется несостоявшимся.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, указанием даты и времени подачи документов, а также направление межведомственных запросов и получение запрошенной информации.

***3.5. Административная процедура «Вскрытие конвертов, проведение предварительного отбора участников конкурса, принятие решения о заключении концессионного соглашения, в случае если по причине истечения срока представления заявок на участие в конкурсе и представления менее двух заявок на участие в конкурсе, конкурс признан не состоявшимся».***

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является регистрация заявок в журнале.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, проведение предварительного отбора участников конкурса осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании конкурсной комиссии в порядке, в день, во время и в месте, которые установлены конкурсной документацией. При этом объявляются и заносятся в протокол о вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование (фамилия имя отчество) и (место жительства) каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, а также сведения о наличии в этой заявке документов и материалов, представление которых заявителем предусмотрено конкурсной документацией.

Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия на основании результатов проведения предварительного отбора участников конкурса, принимает решение о допуске заявителя к участию в конкурсе или в случае оснований, указанных в пунктах 2.9.1., 2.9.2. настоящего Административного регламента, об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и оформляет это решение протоколом проведения предварительного отбора участников конкурса.

Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, направляется уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе с приложением копии указанного протокола и возвращаются внесенные ими суммы задатков в течение пяти рабочих дней со дня подписания указанного протокола членами конкурсной комиссии.

В случае если конкурс объявлен не состоявшимся, по причине истечения срока представления заявок на участие в конкурсе и представления менее двух заявок на участие в конкурсе, концедент вправе вскрыть конверт с единственной представленной заявкой на участие в конкурсе и рассмотреть эту заявку в порядке, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся.

Если заявитель и представленная им заявка на участие в конкурсе соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией, концедент в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся вправе предложить такому заявителю представить предложение о заключении концессионного соглашения на условиях, соответствующих конкурсной документации.

Срок представления заявителем этого предложения составляет не более чем шестьдесят рабочих дней со дня получения заявителем предложения концедента.

Срок рассмотрения концедентом представленного таким заявителем предложения устанавливается решением концедента, но не может составлять более чем пятнадцать рабочих дней со дня представления таким заявителем предложения.

По результатам рассмотрения представленного заявителем предложения концедент в случае, если это предложение соответствует требованиям конкурсной документации, в том числе критериям конкурса, принимает решение о заключении концессионного соглашения с таким заявителем.

Результат административной процедуры: допуск заявителей к участию в конкурсе, либо отказ в допуске заявителя к участию в конкурсе, подписание протокола проведения предварительного отбора участников конкурса, в случае признания конкурса несостоявшимся по причине истечения срока представления заявок на участие в конкурсе и представления менее двух заявок на участие в конкурсе, принятие решение о заключении концессионного соглашения с лицом, подавшим заявку.

***3.6. Административная процедура «Представление конкурсных предложений, вскрытие конвертов с конкурсными предложениями, порядок рассмотрения и оценки конкурсных предложений, порядок определения победителя конкурса, принятие решения о заключении концессионного соглашения, в случае если по причине истечения срока представления конкурсных предложений и представления менее двух конкурсных предложений, конкурс признан не состоявшимся».***

Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола проведения предварительного отбора участников конкурса, но не позднее чем за шестьдесят рабочих дней до дня истечения срока представления конкурсных предложений в конкурсную комиссию направляет участникам конкурса уведомление с предложением представить конкурсные предложения.

Конкурсные предложения предоставляются в порядке, предусмотренном статьей 30 Федерального закона от 21 июля 2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

Уполномоченный орган передает в комиссию зарегистрированные конкурсные предложения.

Вскрытие конвертов осуществляется в порядке, аналогичном предусмотренному для вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на заключение концессионного соглашения.

Рассмотрение и оценка предложений осуществляются комиссией в установленном конкурсной документацией порядке. По результатам рассмотрения предложений комиссия принимает решение о соответствии либо, в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.3. настоящего Административного регламента, несоответствии представленного конкурсного предложения установленным требованиям.

Победителем признается участник, предложивший наилучшие условия, определяемые в порядке, предусмотренном ч. 6 ст. 32 Федерального закона от 21 июля 2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

Решение об определении победителя оформляется протоколом. Протокол о результатах проведения конкурса подписывается конкурсной комиссией не позднее чем через 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

Суммы задатков, внесенные участниками конкурса, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса возвращаются всем участникам, за исключением победителя.

Сообщение о результатах проведения конкурса с указанием его победителя либо о том, что конкурс не состоялся, опубликовывается комиссией в средствах массовой информации, зарегистрированных надлежащим образом и размещается на официальном сайте Администрации Рыбаловского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru. в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия концедентом решения об объявлении конкурса несостоявшимся.

В течение 15 рабочих дней конкурсная комиссия направляет уведомление участникам конкурса о результатах его проведения, данное уведомление может быть направлено заявителю в электронной форме.

Результатом административного действия является уведомление заявителей о результатах проведения конкурса, в случае признания конкурса несостоявшимся по причине истечения срока представления конкурсных предложений и представления менее двух конкурсных предложений, принятие решение о заключении концессионного соглашения с единственным участником конкурса.

***3.7. Административная процедура «Заключение концессионного соглашения с победителем конкурса».***

Концедент в течение пяти рабочих дней со дня подписания конкурсной комиссией протокола о результатах проведения конкурса направляет победителю экземпляр протокола и проект концессионного соглашения.

Концессионное соглашение должно быть подписано в срок, установленный конкурсной документацией и указанный в сообщении о проведении конкурса.

Концедент может принять решение об отказе в заключении концессионного соглашения с победителем конкурса, если до установленного конкурсной документацией дня победитель не представил концеденту документы, предусмотренные конкурсной документацией и подтверждающие обеспечение исполнения обязательств по концессионному соглашению, а именно:

- безотзывная банковская гарантия;

- договор передачи концеденту в залог прав концессионера по договору банковского вклада (депозита);

- договор страхования риска ответственности концессионера по концессионному соглашению.

Если победитель конкурса отказывается или уклоняется от подписания в установленный срок концессионного соглашения, концедент имеет право предложить заключить концессионное соглашение тому участнику конкурса, предложение которого по результатам рассмотрения и оценки содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем.

Концессионное соглашение заключается в письменной форме и вступает в силу с момента его подписания.

Результатом административного действия является подписание концессионного соглашения с победителем конкурса.

***3.8. Административная процедура «Выдача результата оказания муниципальной услуги».***

Основание для начала выполнения действия – поступление подписанного концессионного соглашения в уполномоченный орган.

Срок выполнения действия – 2 рабочих дня.

Результат услуги должен быть получен непосредственно в уполномоченном органе.

Результат выполнения действия – выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги в документах осуществляется в течение 5 (пяти) дней с даты обнаружения, в том числе поступления соответствующего требования заявителя.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков и принятием решений специалистами Администрации Рыбаловского сельского поселения, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги:

- главой поселения;

- заместителем главы поселения.

4.2. Специалисты Администрации Рыбаловского сельского поселения, задействованные в процедуре предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных регламентом.

Персональная ответственность специалистов Администрации Рыбаловского сельского поселения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления включает в себя, помимо текущего контроля, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих.**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Администрацию Рыбаловского сельского поселения.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- специалистов Администрации Рыбаловского сельского поселения.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случаях установленных в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, и подготовка мотивированного ответа в письменной форме.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги: «Заключение концессионного соглашения на объекты муниципального имущества»

Форма заявки на участие

в открытом конкурсе на право заключения концессионного соглашения

Главе Рыбаловского сельского поселения

А.И. Тюменцеву

Заявка на участие

в открытом конкурсе на право заключения концессионного соглашения

1. Изучив конкурсную документацию по открытому конкурсу на право заключения концессионного соглашения

(далее – Конкурс), а также применимые к данному Конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(сведения о заявителе конкурса:

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

наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица),

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

Ф.И.О. паспортные данные, сведения о месте жительств (для индивидуального предпринимателя),

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

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

номер контактного телефона

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

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Настоящей заявкой подтверждаю, что:

а) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО индивидуального предпринимателя)

не проводится прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя,

б) деятельность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

г) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

отсутствует решение о ликвидации в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО индивидуального предпринимателя )

отсутствует решение о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

3. Настоящим гарантирую достоверность представленной в настоящей заявке информации и подтверждаю право конкурсной комиссии запрашивать в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные в ней сведения.

4. В случае, если настоящая заявка удовлетворяет требованиям действующего законодательства и конкурсной документации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

готов представить свое конкурсное предложение.

5. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

Заявитель конкурса (уполномоченный представитель)

Наименование должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.) (подпись) М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги: «Заключение концессионного соглашения на объекты муниципального имущества»

БЛОК-СХЕМА последовательности административных процедур

по предоставлению муниципального имущества в концессию

Принятие решения о предоставлении муниципального имущества

в концессию, определение уполномоченного органа

Утверждение состава комиссии и конкурсной документации

Размещение сообщения о проведении конкурса в СМИ и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Подача и прем заявок на участие в конкурсе

Принятие решения о заключении концессионного соглашения, в случае если по причине истечения срока представления заявок на участие в конкурсе и представления менее двух заявок на участие в конкурсе, конкурс признан не состоявшимся

Предварительный отбор участников

Отказ в допуске заявителя к участию в конкурсе

Признание заявителей участниками конкурса

Представление конкурсных предложений

Определение победителя конкурса

Принятие решения о заключении концессионного соглашения, в случае если по причине истечения срока представления конкурсных предложений и представления менее двух конкурсных предложений, конкурс признан не состоявшимся

Подписание сторонами концессионного соглашения, выдача результата

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги: «Заключение концессионного соглашения на объекты муниципального имущества»

ОБРАЗЕЦ ЖАЛОБЫ

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ Главе Рыбаловского

сельского поселения

А.И. Тюменцеву

Жалоба

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица

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

\*Местонахождение юридического лица, физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Ф.И.О. руководителя юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие):

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа )

\* существо жалобы:

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

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

- (краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

- поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

МП