



13 декабря 2021 года

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Лебяжьевского муниципального округа Курганской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000000161559079
3	Полное наименование услуги	Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории и заключение договора о развитии застроенной территории.
4	Краткое наименование услуги	Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории и заключение договора о развитии застроенной территории.
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Лебяжьевского района от 13 декабря 2021 года № 493 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Лебяжьевского муниципального округа муниципальной услуги по организации и проведению аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории и заключению договора о развитии застроенной территории»
6	Перечень «подуслуг»	1) Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории; 2) Заключение договора о развитии застроенной территории.
7	Способы оценки качества предоставления услуги	Терминальные устройства в МФЦ Единый портал государственных услуг Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг органами Администрации Лебяжьевского района

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории										
не более 70 дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги	не более 70 дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги	Нет	1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов в соответствии с пунктом 24 регламента; 2) представление заявителем недостоверных сведений; 3) не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе (в случае требования о внесении задатка для участия в аукционе); 4) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.	Нет	-	Нет	-	-	Лично в органе, в МФЦ, через Единый портал	Лично в органе, в МФЦ, через Единый портал
2. Заключение договора о развитии застроенной территории										
не позднее 30 дней со дня проведения аукциона.	не позднее 30 дней со дня проведения аукциона.	Нет	Нет	Нет	-	Нет	-	-	Лично в органе, в МФЦ, через Единый портал	Лично в органе, в МФЦ, через Единый портал

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории 2. Заключение договора о развитии застроенной территории							
1	Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, имеющие намерение осуществить развитие застроенной территории по договору с органами местного самоуправления	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, предусмотренную Административным регламентом; 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, наименование юридического лица, почтовый адрес должны быть написаны полностью; 3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; 4) документы на бумажных носителях предоставляются либо в подлинниках, либо в виде нотариально удостоверенных копий документа для обозрения и снятия копий специалистом Администрации Лебяжьевского муниципального округа, прилагаемых к заявлению (уведомлению), и подлежащие возврату заявителю. При подаче заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель при получении разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, предоставляет оригиналы документов, направленных в электронной форме, либо их нотариально удостоверенные копии.	Возможно	Уполномоченные представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	В соответствии с действующим законодательством

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории							
1	Заявление	Заявление на участие в аукционе	1 оригинал	Нет	С указанием реквизитов счета для возврата задатка в случае установления Администрацией Лебяжьевского муниципального округа требования о внесении задатка для участия в аукционе. Заявление должно быть удостоверено подписью и печатью (при наличии) заявителя, а в случае подачи документов посредством электронной почты, ЕПГУ – усиленной электронной цифровой подписью заявителя.	Приложение 1	-
2	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 копия	В случае, если за услугой обращается представитель заявителя;	Доверенность должна содержать: - наименование документа; - указание на место ее совершения (город, (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), - дату ее совершения (число, месяц и год) - сведения о предоставляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица – полное наименование, адрес место нахождения и (при наличии) регистрационный номер; - полномочия представителя; - подпись представляемого или представителя юридического лица; а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет последующего передоверия.	-	-
		Распорядительный акт о назначении на должность руководителя	1 копия	-	-	-	-
3	Документы, подтверждающие внесение задатка	Платежное поручение, квитанция	1 оригинал	В случае установления Администрацией Лебяжьевского муниципального округа требования о внесении задатка для участия в аукционе	Нет	-	-
4	Документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам	Справка Федеральной налоговой службы	1 оригинал	Нет	Документы об отсутствии у заявителя 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 заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.	-	-
2. Заключение договора о развитии застроенной территории							
1	Соглашение об обеспечении исполнения договора развития застроенной территории	-	1 оригинал	Для заключения договора о развитии застроенной территории, если предоставление такого обеспечения является существенным условием договора	Нет	-	-
2	Заявление о заключении договора	-	1 оригинал	Для заключения договора о развитии застроенной территории	Нет	Приложение 2	-

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории								
Нет	Выписка из ЕГРЮЛ	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем	Администрация Лебяжьевского муниципального округа	Управление Федеральной налоговой службы по Курганской области	SID0003525	5 рабочих дней	-	-
Нет	Выписка из ЕГРИП	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, являющемся заявителем	Администрация Лебяжьевского муниципального округа	Управление Федеральной налоговой службы по Курганской области		5 рабочих дней	-	-
2. Заключение договора о развитии застроенной территории								
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения неостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории								
1	Уведомление заявителя о принятом решении признать участником аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории	Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание	Положительный	-	Приложение 3	Лично в органе, почтой, в МФЦ	5 лет	1 месяц
2	Уведомление заявителя о недопущении к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории	Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание	Отрицательный	-	Приложение 4	Лично в органе, почтой, в МФЦ	5 лет	1 месяц

2. Заключение договора о развитии застроенной территории							
1	Выдача (направление) договора о развитии застроенной территории.		Положительный	-		Лично в органе, почтой, в МФЦ	5 лет 1 месяц

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления услуги в Органе»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории						
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Регистрация каждой заявки с указанием даты и сведений о заявителе вносится в протокол приема заявок на участие в аукционе.	1 день	Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Согласно Приложению 1 технологической схеме
2	Формирование и направление межведомственных запросов	В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента, начальник отдела строительства, ЖКХ и дорожной деятельности Администрации Лебяжьевского муниципального округа в день поступления заявления осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации, в распоряжении которых находятся документы.	5 дней	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
3	Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проведение аукциона и заключение договора	По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, начальник отдела строительства, ЖКХ и дорожной деятельности Администрации Лебяжьевского муниципального округа принимает решение о предоставлении муниципальной услуги и начинает процедуру организации и проведения аукциона, либо отказывает в предоставлении муниципальной услуги. Начальник отдела строительства, ЖКХ и дорожной деятельности Администрации Лебяжьевского муниципального округа ведет протокол приема заявок на участие в аукционе. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации Лебяжьевского муниципального округа на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания протокола приема заявок на участие в аукционе. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении. Начальник отдела строительства, ЖКХ и дорожной деятельности Администрации Лебяжьевского муниципального округа ведет протокол о результатах аукциона, в котором указываются сведения о ходе проведения и результатах аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в форме электронного документа, который подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации Лебяжьевского муниципального округа на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и направляется победителю аукциона. Начальник отдела строительства, ЖКХ и дорожной деятельности Администрации Лебяжьевского муниципального округа размещает на официальном сайте протокол о результатах аукциона. Администрация Лебяжьевского муниципального округа, по результатам аукциона, заключает договор на условиях, указанных в извещении о	62 дня	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Согласно Приложению 3 и 4 технологической схеме

		проведении аукциона и по цене, предложенной победителем аукциона.				
4	Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги	Направление (выдача) заявителю уведомления о допуске к участию в аукционе, уведомления о недопуске к участию в аукционе (об отказе в предоставлении муниципальной услуги).	1 рабочий день	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
2. Заключение договора о развитии застроенной территории						
1	Заключение договора о развитии застроенной территории	Администрация Лебяжьевского муниципального округа, по результатам аукциона, заключает договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и по цене, предложенной победителем аукциона.	30 дней	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	-	-
2	Направление документов по результатам предоставления муниципальной услуги	Направление (выдача) заявителю договора о развитии застроенной территории.	1 рабочий день	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	-	-

Раздел 7.2. «Технологические процессы предоставления услуги в МФЦ»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории 2. Заключение договора о развитии застроенной территории						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
2	Проверка полномочий представителя заявителя	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического (юридического) лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического (юридического) лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
3	Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления, представленного заявителем	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	Формы заявления, согласно Приложению 1, 2
4	Регистрация заявления в АИС МФЦ	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
5	Выдача заявителю расписки с указанием перечня принятых документов и информации для справок о ходе исполнения услуги	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги.	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
6	Передача	Подготовка ведомости приема-передачи документов.	Передача документов	Работник МФЦ	курьерская доставка.	

	документов в Орган		из МФЦ в Орган осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	ответственный за прием документов		
7	Получение документов из Органа	Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов.	Передача документов из Органа в МФЦ осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги Органом	Специалист Органа	курьерская доставка.	
8	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги	Работник МФЦ, специалист Органа			СМС информирование, оповещение по телефону	
9	Выдача документов заявителю (если предусмотрено Административным регламентом)	Работник МФЦ ответственный за прием документов проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке.			Автоматизированное рабочее место	
10	Оценка качества предоставления услуги заявителем	Работник МФЦ ответственный за прием документов информирует заявителя о возможности оценить качество предоставленной услуги			СМС рассылка (по телефону), пульт выбора услуг, на информационном портале vashkontrol.ru	

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
1. Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории 2. Заключение договора о развитии застроенной территории						
Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена: - непосредственно в Администрации Лебяжьевского муниципального округа при устном или письменном обращении; - на информационных стендах Администрации Лебяжьевского муниципального округа, а также при помощи средств телефонной связи, электронной почты 45t01102@kurqanobl.ru; - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ); - в отделе Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	На официальном сайте ГБУ «МФЦ»	Через экранную форму на ЕПГУ	В случае подачи заявления с использованием Портала обращение заявителя, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в установленном Административным регламентом порядке, заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием номера и даты регистрации заявления.	нет	Личный кабинет заявителя на ЕПГУ; - электронная почта заявителя	Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа, ГБУ «МФЦ», либо в Правительство Курганской области, являющееся учредителем ГБУ «МФЦ», а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
Администрацией Лебяжьевского муниципального округа
муниципальной услуги по организации и проведению аукциона
на право заключить договор о развитии застроенной территории
и заключению договора о развитии застроенной территории

Форма

В Администрацию Лебяжьевского муниципального округа

от: _____
место нахождения: _____
почтовый адрес: _____
тел.: _____

**Заявление
на участие в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории**

Прошу признать меня участником аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории.

Место расположения застроенной территории:

Площадь застроенной территории: _____ м².

Реквизиты заявителя (для физического лица):

Паспортные данные: серия _____ номер № _____
Кем выдан: _____ дата выдачи _____
Адрес (место проживания) _____
Телефон: _____
Банковские реквизиты заявителя (в том числе для возврата задатка):

Реквизиты заявителя (для юридического лица):

Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
Телефон/факс: _____
ИНН _____
ОГРН _____
(с датой внесения записи)
Банковские реквизиты заявителя (в том числе для возврата задатка):

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа.

Я даю согласие Администрации Лебяжьевского муниципального округа на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Лебяжьевского муниципального округа третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства (для физического лица).

(должность - для юридического лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.
М.П. (для юридического лица)

С приложением документов согласно описи

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
Администрацией Лебяжьевского муниципального округа
муниципальной услуги по организации и проведению аукциона
на право заключить договор о развитии застроенной территории
и заключению договора о развитии застроенной территории

Форма

В Администрацию Лебяжьевского муниципального округа

от: _____
место нахождения: _____
почтовый адрес: _____
тел.: _____

Заявление о заключении договора о развитии застроенной территории

По результатам состоявшегося (несостоявшегося) открытого аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории я признан победителем такого аукциона (единственным участником такого аукциона) *(нужное подчеркнуть)*.

В соответствии со ст.ст.46.2, 46.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации я готов заключить договор о развитии застроенной территории, находящейся

_____,
(указывается место расположения застроенной территории)

на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, по цене _____.

*(сумма предложенная
победителем аукциона,
единственным участником
аукциона)*

Между мной и Администрацией Лебяжьевского муниципального округа заключено соглашение об обеспечении исполнении договора о развитии застроенной территории (только в случае, если предоставление такого обеспечения является существенным условием договора):

(указываются реквизиты такого соглашения)

Я даю согласие Администрации Лебяжьевского муниципального округа на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Лебяжьевского муниципального округа третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства (для физического лица).

(должность - для юридического лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.
М.П. (для юридического лица)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
Администрацией Лебяжьевского муниципального округа
муниципальной услуги по организации и проведению аукциона
на право заключить договор о развитии застроенной территории
и заключению договора о развитии застроенной территории

Форма

Кому _____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц, наименование
организации - для юридических лиц), почтовый индекс и адрес, адрес электронной
почты (при наличии)*

Уведомление

о допуске к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории

(наименование органа местного самоуправления)

уведомляет Вас о признании участником аукциона и о допуске к участию в аукционе на право заключить договор
о развитии застроенной территории, который состоится

(указывается место, дата и время проведения аукциона)

*(должность лица, уполномоченного на
принятие решения о предоставлении
муниципальной услуги)*

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
Администрацией Лебяжьевского муниципального округа
муниципальной услуги по организации и проведению аукциона
на право заключить договор о развитии застроенной территории
и заключению договора о развитии застроенной территории

Форма

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц, наименование организации - для юридических лиц), почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты (при наличии)

Уведомление

о недопущении к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории

(наименование органа местного самоуправления)

уведомляет Вас **о недопущении** к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории по следующим основаниям:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

В течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе Вам будет возвращен внесенный задаток.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа, в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников» Административного регламента предоставления Администрацией Лебяжьевского муниципального округа муниципальной услуги по организации и проведению аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории и заключению договора о развитии застроенной территории, а также в судебном порядке.

(должность лица, уполномоченного на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги)

(подпись)

(расшифровка подписи)