##### **РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СУККОЗЕРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»** А**ДМИНИСТРАЦИЯ СУККОЗЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10 сентября 2019 года № 54**

**Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах»**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства российской Федерации от 27 сентября 2011г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Администрация Суккозерского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление путем вывешивания на доске объявлений на улице и размещения на официальном интернет – сайте Муезерского муниципального района с адресом доступа - [http://www.muezersky.ru](http://www.muezersky.ru/).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Суккозерского сельского поселения А. М. Сафоненко

Утверждена

постановлением Администрации Суккозерского сельского поселения

от «10» сентября 2019 № 54

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Суккозерского сельского поселения |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 1000000000166364658 |
| 3 | Полное наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах. |
| 4 | Краткое наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах. |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Администрации Суккозерского сельского поселения от 04 февраля 2016 года № 3 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах» (в редакции № 39 от 30.07.2019) |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. Прием заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. 2. Прием заявления (заявки) об участии в аукционе по продаже (на право заключения договора аренды) земельного участка. |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги | Телефонная связь |
|  |  | Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) |
|  |  | Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия |
|  |  | Официальный сайт Муезерского муниципального района |
|  |  | Другие способы |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование «подуслуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| 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 | 12 | 13 |
| **1. Прием заявления о проведени**  **и аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Прием заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. | 30 дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация) | | 1.отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента или предоставление документов не в полном объёме;  2. несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг;  3 заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | -отсутствие документа, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;  - при наличии оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;  - несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;- предоставление заявителем недостоверной, неполной или неактуальной информации, подложных документов заведомо ложных сведений. | - | - | НЕТ | НЕТ | - | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь |
| **2. Прием заявления (заявки) об участии в аукционе по продаже (на право заключения договора аренды) земельного участка.** | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Прием заявления (заявки) об участии в аукционе по продаже (на право заключения договора аренды) земельного участка. | 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок | | 1.отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента или предоставление документов не в полном объёме;  2. несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг;  3 заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | -отсутствие документа, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;  - при наличии оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;  - несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;- предоставление заявителем недостоверной, неполной или неактуальной информации, подложных документов заведомо ложных сведений. | - | - | Внесение задатка | Пп.4) п.1. ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации | - | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь |
| 10 дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе | |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, под­тверждающий правомочие заявителя  соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление  «подуслуги» представителями 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. **Прием заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.** 2. **Прием заявления (заявки) об участии в аукционе по продаже (на право заключения договора аренды) земельного участка.** | | | | | | | |
| 1.  2. | Физические лица.  Юридические лица | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)  Документ, удостоверяющий личность заявителя  1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)  Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу  1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.  Должно содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги | да | Уполномоченный представитель | Нотариально удостоверенная доверенность | Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | 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 | б | 7 | 8 |
| 1. **Прием заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.** | | | | | | | |
| 1. | Заявление | Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка | 1  Оригинал | Обязательный документ | В заявлении указывается:  - цель использования земельного участка;  - кадастровый номер земельного участка. | Приложение № 1 к технологической схеме | готовит Администрация |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства  внутренней стороны документа  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства  страниц, содержащих сведения о личности владельца  разворота бланка документа  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | Обязательный документ | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу |  |  |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Нотариально удостоверенная доверенность | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |  |  |
| 4. | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность  Доверенность от юридического лица | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия  1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.  Необязательный документ.  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности |  |  |
| **2. Прием заявления (заявки) об участии в аукционе по продаже (на право заключения договора аренды) земельного участка.** | | | | | | | |
| 1. | Заявление | Заявление (заявка) на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | 1  Оригинал | Обязательный документ | Заявка на участие в аукционе заполняется по установленной в извещении о проведении аукциона  форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. | Приложение № 1 к технологической схеме | готовит Администрация |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства  внутренней стороны документа  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства  страниц, содержащих сведения о личности владельца  разворота бланка документа  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | Обязательный документ | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу |  |  |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Нотариально удостоверенная доверенность | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |  |  |
| 4. | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность  Доверенность от юридического лица | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия  1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.  Необязательный документ.  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности |  |  |
| 5. | Документ, подтверждающий государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении заявителя - юридического лица) | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется заявителем по желанию. |  |  |  |
| Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей  (в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя) | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется заявителем по желанию. |  |  |  |
| 6. | Заверенный перевод документов | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица | 1  Предъявляется оригинал | Необязательный документ.  Предоставляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. | Осуществляется надлежащим образом в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства. |  |  |
| 7. | Документы, подтверждающие внесение задатка | Документы, подтверждающие внесение задатка | 1  Предъявляется оригинал | Обязательный документ. |  |  |  |

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 межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. **Прием заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.** 2. **Прием заявления (заявки) об участии в аукционе по продаже (на право заключения договора аренды) земельного участка.** | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов,  являющегося (ихс я) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов,  являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | в органе | | в МФЦ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| 1. **Прием заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.** | | | | | | | | | | |
| 1 | Уведомление о принятии решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка | Оформляется на утвержденном бланке Администрации. | положительный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | | | 30 календарных дней с даты получения результата услуги |
| 2 | Уведомление о принятии решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка | Оформляется на утвержденном бланке Администрации.  Направляется заявителю в конце предоставления услуги.  В уведомлении должны быть указаны все основания принятия такого решения. | отрицательный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | | | 30 календарных дней с даты получения результата услуги |
| **2.Прием заявления (заявки) об участии в аукционе по продаже (на право заключения договора аренды) земельного участка.** | | | | | | | | | | |
| 1. | Уведомление о признании заявителя участником аукциона | Направляется не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. | положительный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |  |
| 2. | 1) Проект договора купли-продажи;  2) проект договора аренды земельного участка | Проект договора в трех экземплярах, подписанный со стороны Администрации, направляется для подписания заявителю в  конце предоставления услуги. | положительный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |
| 3. | Проект договора о комплексном освоении территории  *(в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории)* | Проект о договора в двух экземплярах, подписанный со стороны Администрации, направляется для подписания заявителю в  конце предоставления услуги. | положительный |  |  |  |  | | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |
| 4. | Уведомление об отказе к участию в аукционе | Оформляется на утвержденном бланке Администрации.  Направляется не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.  В уведомлении должны быть указаны все основания принятия такого решения. | отрицательный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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. **Прием заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.** 2. **Прием заявления (заявки) об участии в аукционе по продаже (на право заключения договора аренды) земельного участка.** | | | | | | |
| 1. | Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ; | Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов либо специалист МФЦ заполняет заявление в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ). Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ) | 15 мин. | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ | нет | Расписка в приеме документов |
| 2. | Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию | Документы передаются на бумажном носителе | На следующий рабочий день после приема документов | Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел  Опись документов |
| 3. | Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги | При соответствующем волеизъявлении заявителя | На следующий рабочий день после подготовки результата предоставления услуги. | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел |
| 4. | Выдача результата услуги в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ | нет | Расписка в выдаче документов |
| **Предоставление услуги через орган местного самоуправления** | | | | | | |
| 1. **Прием заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.** 2. **Прием заявления (заявки) об участии в аукционе по продаже (на право заключения договора аренды) земельного участка.** | | | | | | |
| 1 | приём заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления | Основанием для начала предоставления услуги является подача заявителем в Администрацию поселения заявления с приложением документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.  Результатом исполнения административной процедуры по приему документов является:  -выдача заявителю копии заявления с отметкой о получении документов;  -отказ в приеме документов, в соответствии с [пунктом 2.](../../../../../../дом/Desktop/Аня%20работа/регламенты%20май%202015/РЕГЛАМЕНТЫ%20май%202015г/ПРОЕКТ%20предст%20з.у.под%20здания,строения/регламент.doc#sub_28)5 настоящего административного регламента | в течение 15 минут с момента регистрации заявлени при установлении фактов, препятствующих принятию документов. | Специалист Администрации | - | - |
| 2 | формирование необходимого пакета документов для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги | Основанием для начала процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с приложением документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя  Результатом исполнения административной процедуры является сформированный пакет документов для рассмотрения | 6 календарных дней | Специалист Администрации | - | - |
| 3 | рассмотрение заявления | Основанием для начала процедуры является сформированный специалистом администрации пакет документов  Результат административной процедуры:  -подготовка заявителю письма администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  - подготовка письма администрации для промежуточного уведомления заявителя о предоставлении муниципальной услуги |  | Специалист Администрации | - | - |
| 4 | определение возможности предоставления земельного участка | Основанием для начала процедуры определения возможности предоставления земельного участка является получение специалистом администрации, уполномоченным на производство по заявлению, заявления и принятых документов для определения возможности предоставления земельного участка.  Результат административной процедуры:  - изготовление градостроительного заключения о возможности предоставления земельного участка | 6 дней | Специалист Администрации | - | - |
| 5 | подготовка и проведение аукциона | Основанием для начала процедуры подготовки аукциона является получение Главой поселения пакета документов для подготовки аукциона  Результат административной процедуры:  - принятие решения о проведении аукциона;  - прием заявок для участия в аукционе |  | Специалист Администрации | - | - |
| 6 | формирование результата муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги заявителю | Основанием для начала процедуры является получение специалистом пакета принятых документов для изготовления договора аренды (купли - продажи) земельного участка.  Результат административной процедуры:  - заключение договора аренды земельного участка или договора купли-продажи. |  | Специалист Администрации | - | - |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи  запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.**  **2. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.** | | | | | | |
| Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена на официальном сайте администрации Муезерского муниципального района на страничке Суккозерского сельского поселения, а также на информационных стендах, в информационно – телекоммуникационной сети Интернет на портале органов местного самоуправления, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). | - на официальном сайте администрации Муезерского муниципального района  - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) | запрос заявителя в электронной форме, поступивший в адрес администрации или через МФЦ РК | «регистрация поступившего запроса» является обращение заявителя в администрацию, в МФЦ путем подачи заявления | нет | Лично, по телефону, в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг | Жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием официального интернет – сайта Муезерского муниципального района, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). |

Приложение № 1

В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образования)*

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя – физического лица, наименование заявителя - юридического лица)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(адрес места жительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(почтовый адрес)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(юридический адрес, место нахождения, почтовый адрес юридического лица)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ОГРН, ИНН)*

тел./факс*:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о проведении аукциона по продаже (на право заключения договора аренды)**

**земельного участка**

На основании пп. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион по продаже (на право заключения договора аренды) земельного участка, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_,

*(подчеркнуть нужное)*

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый № земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (Ф.И.О.) (подпись)*

Настоящим даю согласие Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на обработку,

*(наименование муниципального образования)*

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем)*

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись заявителя расшифровка подписи*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись специалиста, расшифровка подписи*

*принявшего заявление*

Приложение № 2

В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образования)*

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя – физического лица, наименование заявителя - юридического лица)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(адрес места жительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(почтовый адрес)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(юридический адрес, место нахождения, почтовый адрес юридического лица)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ОГРН, ИНН)*

тел./факс*:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление (заявка)**

**об участии в аукционе по продаже**

**(на право заключения договора аренды) земельного участка**

На основании 1 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации прошу принять документы на участие в аукционе по продаже (на право заключения договора аренды) земельного участка,

*(подчеркнуть нужное)*

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кадастровый № земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

банковские реквизиты счета для возврата задатка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (Ф.И.О.) (подпись)*

Настоящим даю согласие Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на обработку,

*(наименование муниципального образования)*

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем)*

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись заявителя расшифровка подписи*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись специалиста, расшифровка подписи*

*принявшего заявление*

Приложение № 3

В Администрацию **Суккозерского сельского поселения**

*(наименование муниципального образования)*

От **Иванова Ивана Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­**

*(ФИО заявителя – физического лица, наименование заявителя - юридического лица)*

**Паспорт серии 8600 № 000000, выдан 01.01.2019 ОМВД Росси по Муезерскому району­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)*

**пос. Суккозеро, ул. Новая, д.1,кв.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(адрес места жительства)*

**тот же\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(почтовый адрес)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(юридический адрес, место нахождения, почтовый адрес юридического лица)*

**ОГРН – 1051001869900, ИНН – 1019002900\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

тел./факс*:* 8 921 000 00 00

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ**

**о проведении аукциона по продаже (на право заключения договора аренды)**

**земельного участка**

На основании пп. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион по продаже (на право заключения договора аренды) земельного участка, площадью **500 кв.м.,**

*(подчеркнуть нужное)*

расположенного по адресу: **п. Суккозеро, пром.зона северо-западная часть поселка**,

кадастровый № земельного участка **10:19:0000000:00**;

цель использования земельного участка **для размещения склада под пиломатериалы**.

Приложения:

1. копия документа, подтверждающего личность заявителя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (Ф.И.О.) (подпись)*

Настоящим даю согласие Администрации **Суккозерского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_**

на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует **до момента отзыва согласия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем)*

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись заявителя расшифровка подписи*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись специалиста, расшифровка подписи*

*принявшего заявление*

Приложение № 4

В Администрацию **Суккозерского сельского поселения**

*(наименование муниципального образования)*

От **Индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванова Ивана Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­**

*(ФИО заявителя – физического лица, наименование заявителя - юридического лица)*

**Паспорт серии 8600 № 000000, выдан 01.01.2019 ОМВД Росси по Муезерскому району­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)*

**пос. Суккозеро, ул. Новая, д.1,кв.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(адрес места жительства)*

**тот же\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(почтовый адрес)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(юридический адрес, место нахождения, почтовый адрес юридического лица)*

**ОГРН – 1051001869900, ИНН – 1019002900\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

тел./факс*:* 8 921 000 00 00

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**Заявления (заявки)**

**об участии в аукционе по продаже**

**(на право заключения договора аренды) земельного участка**

На основании 1 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации прошу принять документы на участие в аукционе по продаже (на право заключения договора аренды) земельного участка,

*(подчеркнуть нужное)*

площадью **500 кв. м.**, расположенного по адресу: расположенного по адресу: **п. Суккозеро, пром.зона северо-западная часть поселка**, кадастровый № земельного участка **10:19:0000000:00**;

цель использования земельного участка **для размещения склада под пиломатериалы**.

банковские реквизиты счета для возврата задатка:

расчетный **счет № 00000000000000000000 открытый в Карельском отделении № 8628, внутренне структурное подразделение № 8628/1201 п Суккозеро \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложения:

1.свидетельсво о постановке на учет в налоговом органе;

2.копия паспорт;

3.выписка из ЕГРИП;

4. справка о не возбуждении дела о банкротстве;

5.копия платежного поручения о внесении задатка;

6. банковские реквизиты для возврата задатка.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (Ф.И.О.) (подпись)*

Настоящим даю согласие Администрации **Суккозерского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_**

на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует **до момента отзыва согласия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем)*

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись заявителя расшифровка подписи*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись специалиста, расшифровка подписи*

*принявшего заявление*