УТВЕРЖДЕН:

постановлением Главы Администрации муниципального образования п. Ханымей

от 25 мая 2016 г. № 101

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация муниципального образования поселок Ханымей, Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 89000000001608111 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление земельных участков по результатам торгов |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предоставление земельных участков по результатам торгов |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации муниципального образования поселок Ханымей от 02.03.2015 года № 023 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования поселок Ханымей по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов» изменения от 06.05.2016 № 085 |
| 6. | Перечень "подуслуг" | - |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Единый Портал государственных  и муниципальных услуг |
| Официальный сайт органов местного самоуправления Администрации муниципального образования поселок Ханымей |
| Другие способы |

**Раздел 2. "Общие сведения о муниципальной услуге"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Срок предоставления | Основания для отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Предоставление земельных участков по результатам торгов | срок предоставления муниципальной услуги складывается из общего времени выполнения отдельных административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги | 1. Заявление подано в иной уполномоченный орган.  2. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента.  3. С заявлением обратилось ненадлежащее лицо.  4.Нарушение требований к оформлению документов. | 1. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;  2. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;  3. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;  4. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;  5. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;  6. Границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;  7. На земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;  8. В отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;  9. В отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;  10. В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;  11. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель;  12 Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;  13. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;  14. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;  15. Земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;  16. Земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;  17. Земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;  18. Земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;  19. Земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;  20. Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;  21. В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;  22. В отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его  23. Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;  24. Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;  25. Заявитель не допущен к участию в аукционе в соответствии с пунктом 8 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации | 1. Поступило письменное обращение заявителя либо его законного представителя о приостановлении процедуры предоставления муниципальной услуги.  2. Обнаружены ошибки (разночтения) в представленных заявителем документах.  3. Требуется подтверждение о принадлежности формируемого земельного участка к определенной категории земель.  4. В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.  Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка. | бесплатно | 1) лично при обращении в уполномоченный орган;  2) по электронной почте;  3) по почте | 1) лично при обращении в уполномоченный орган;  2) по электронной почте;  3) по почте |

**Раздел 3. "Сведения о заявителях муниципальной услуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги, 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. | физические или юридические лица либо их уполномоченные представители. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя | оригинал документа либо нотариально заверенные копии документов | имеется возможность подачи заявления представителем заявителя | уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме. | 1) документ,  удостоверяющий личность;  2) документ, подтверждающий полномочия на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги | подлинник или нотариально заверенная копия.  Наличие доверенности, выданной на представление интересов заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке. |

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документов  с указанием подлинник/копия | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | **Физические лица/ Юридические лица** |  |  |  |  |
| 1. | Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя | Подлинник/установление личности заявителя, снятие копии и формирование в дело | - | - | - |
| 2. | I этап (образование земельного участка): |  |  |  |  |
| 2.1. | заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) с указанием цели использования земельного участка | Подлинник/ формирование в дело | - | Приложение 1 к технологической схеме | Приложение 2 к технологической схеме. |
| 2.2. | схему расположения земельного участка | Подлинник/ снятие копии и формирование в дело | - | - | - |
| 2.3. | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории обращается представитель заявителя | Подлинник/ снятие копии и формирование в дело | - | - | - |
| 2.4. | документ, подтверждающий наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных и полномочие заявителя действовать от имени доверителя или его законного представителя при передаче персональных данных указанных лиц в Администрацию поселка | Подлинник/ снятие копии и формирование в дело | - | - | - |
| 2.5. | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | Подлинник/ снятие копии и формирование в дело | - | - | - |
| 3. | II этап (подготовка аукциона): |  | - |  |  |
| 3.1. | заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка и цели использования земельного участка | Подлинник/ формирование в дело |  |  |  |
| 3.2. | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории обращается представитель заявителя | Подлинник/ снятие копии и формирование в дело | - | - | - |
| 3.3. | документ, подтверждающий наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных и полномочие заявителя действовать от имени доверителя или его законного представителя при передаче персональных данных указанных лиц в Администрацию поселка | Подлинник/ снятие копии и формирование в дело | - | - | - |
| 3.4. | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | Подлинник/ снятие копии и формирование в дело | - | - | - |
| 4. | III этап (проведение аукциона): |  | - | - | - |
| 4.1. | заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка | Подлинник/ формирование в дело |  |  |  |
| 4.2. | копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан) | Подлинник/ снятие копии и формирование в дело | - | - | - |
| 4.3. | надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | Подлинник/ снятие копии и формирование в дело | - | - | - |
| 4.4. | документы, подтверждающие внесение задатка | Подлинник/ снятие копии и формирование в дело | - | - | - |

**Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование запрашиваемого документа | Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Межведомственное информационное взаимодействие по данной муниципальной услуге не предполагается | | | | | | | |
| 1 | Запрос кадастрового паспорта объекта недвижимости (земельный участок) | Администрация муниципального образования поселок Ханымей | Росреестр | 00003564 | 10 дней | Приложение 3 к технологической схеме | Приложение 4 к технологической схеме |
| 2 | Запрос выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (земельный участок) | Администрация муниципального образования поселок Ханымей | Росреестр | 00003564 | 10 дней | Приложение 3 к технологической схеме | Приложение 4 к технологической схеме |
| 3 | Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (полная выписка) | Администрация муниципального образования поселок Ханымей | ФНС | 00003525 | 3 дня | Приложение 3 к технологической схеме | Приложение 4 к технологической схеме |
| 4 | Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (полная выписка) | Администрация муниципального образования поселок Ханымей | ФНС | 00003525 | 3 дня | Приложение 3 к технологической схеме | Приложение 4 к технологической схеме |

**Раздел 6. "Результат предоставления муниципальной услуги "**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ, являющийся результатом услуги | Требования к документу, являющемуся результатом услуги | Характеристика результата (положительный/  отрицательный) | Форма документа, являющегося результатом услуги | Способ получения результата |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | решение о предоставлении земельного участка в собственность | письменная | положительный |  | 1) при личном обращении  в уполномоченный орган;  2) по почте, в т.ч. по электронной почте |
| 2. | решение о предоставлении земельного участка в аренду | письменная | положительный |  | 1) при личном обращении  в уполномоченный орган;  2) по почте, в т.ч. по электронной почте |
| 3. | мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги | письменная | отрицательный | решение об отказе в предоставлении земельного участка | 1) при личном обращении  в уполномоченный орган;  2) по почте, в т.ч. по электронной почте. |

**Раздел 7. "Технологические процессы предоставления муниципальной услуги "**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры | Особенности исполнения процедуры | Сроки исполнения процедуры | Исполнитель процедуры | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры | Формы  документов, необходимые  для выполнения процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | **I этап (образование земельного участка)** | |  |  | - |  |
| 1.2. | Принятие заявления | Специалист:  1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства;  2) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении заявителя). | не более 15 минут | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - |  |
| 1.3. | Рассмотрение заявления и первичная проверка документов | Специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления:  1) устанавливает предмет обращения заявителя;  2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента;  3) устанавливает наличие полномочий заявителя на получение муниципальной услуги;  4) устанавливает наличие полномочий исполнителя муниципальной услуги по рассмотрению обращения заявителя.  1. В случае если имеются основания для возврата заявления заявителю, определенные пунктом 13 настоящего Административного регламента, специалист в течение десяти дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории возвращает заявление заявителю.  2. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия исполнителя муниципальной услуги и отсутствуют определенные пунктом 13 настоящего Административного регламента основаниями для возврата заявления заявителю, а так же определенные пунктом 14 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, рассматривает заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.  3. В случае, если на дату поступления в Администрацию поселка заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация поселка принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю. |  | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - |  |
| 1.4. | Оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги | Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.  Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, в течение 5 дней с момента подписания направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под подпись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.  Копия решения вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении у исполнителя муниципальной услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами. | не более двух месяцев (без учета времени на приостановку). | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги |  |  |
| 2 |  | **II этап (подготовка аукциона)** |  |  |  |  |
| 2.1. | Принятие заявления | Специалист:  1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства;  2) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении заявителя). | не более 15 минут |  |  |  |
| 2.2. | Рассмотрение заявления и первичная проверка документов | Специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления:  1) устанавливает предмет обращения заявителя;  2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента;  3) устанавливает наличие полномочий заявителя на получение муниципальной услуги;  4) устанавливает наличие полномочий исполнителя муниципальной услуги по рассмотрению обращения заявителя.  1. В случае если имеются основания для возврата заявления заявителю, определенные пунктом 13 настоящего Административного регламента, специалист в течение десяти дней со дня поступления заявления о проведении аукциона возвращает заявление заявителю.  2. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия исполнителя муниципальной услуги и отсутствуют определенные пунктом 13 настоящего Административного регламента основаниями для возврата заявления заявителю, а так же определенные пунктом 14 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, рассматривает заявление о проведении аукциона.  В случае принятия решения о проведении аукциона исполнителем муниципальной услуги осуществляется процедура по определению начальной цены предмета аукциона в соответствии с пунктами 12, 14, 15 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, а так же получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона. |  |  |  |  |
| 2.3. | Оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги | Решение о проведении аукциона либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.  Решение о проведении аукциона либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, в течение 5 дней с момента подписания направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под подпись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.  Копия решения вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении у исполнителя муниципальной услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.  Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о проведении аукциона либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  В случае принятия решения о проведении аукциона исполнителем муниципальной услуги осуществляется размещение извещения о проведении аукциона в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный Луч», на официальном сайте муниципального образования поселок Ханымей http://www. hanimey.ru (раздел: местное самоуправление, подразделы: имущественные и земельные отношения, предоставление земельных участков, торги), и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов http://www.torgi.gov.ru не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. | Не более 2 месяцев | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги |  |  |
| 3. |  | **III этап (проведение аукциона)** |  |  |  |  |
| 3.1. | Прием заявок на участие в аукционе, подписание протокола рассмотрения заявок | Специалист, уполномоченный на прием заявок на участие в аукционе:  1) устанавливает предмет обращения заявителя;  2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента;  3) устанавливает наличие полномочий заявителя на получение муниципальной услуги.  4) в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.  1. В случае если имеются основания для возврата заявки заявителю, определенные пунктом 13 настоящего Административного регламента, специалист в день поступления заявки на участие в аукционе возвращает заявку заявителю.  2. В случае если отсутствуют определенные пунктом 13 настоящего Административного регламента основаниями для возврата заявки заявителю специалист, уполномоченный на прием заявок на участие в аукционе, принимает заявку на участие в аукционе и регистрирует ее в установленном порядке.  Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.  В случае если при рассмотрении заявок на участие в аукционе отсутствуют определенные пунктом 14 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение заявок на участие в аукционе, принимает решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона.  Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.  По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе аукцион признается несостоявшимся в случае, если:  1) принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей;  2) принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя.  Результатом административной процедуры является подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещение его на официальном сайте муниципального образования поселок Ханымей http://hanimey.ru (раздел: архитектура, градостроительство и землепользование, подразделы: землеустройство и землепользование, предоставление земельных участков, торги), и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов http://www.torgi.gov.ru.  Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола. |  | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги |  |  |
| 3.2. | Проведение аукциона, оформление протокола результатов аукциона | . Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час.  Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа), проводится в следующем порядке:  1. Аукцион ведет аукционист.  2. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.  3. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены предмета аукциона в случае, если готовы купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с названной ценой.  4. Каждую последующую цену предмета аукциона аукционист назначает путем увеличения текущей цены предмета аукциона на «шаг аукциона». После объявления очередной цены предмета аукциона аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену предмета аукциона в соответствии с «шагом аукциона».  5. При отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой предмета аукциона, аукционист повторяет цену предмета аукциона 3 раза.  Если после троекратного объявления очередной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.  6. По завершении аукциона аукционист объявляет о итоговой цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).  7. Организатор аукциона ведет протокол аукциона, в котором фиксируется последнее предложение о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).  Результатом административной процедуры является подписание протокола, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.  Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте муниципального образования поселок Ханымей http://www. hanimey.ru (раздел: местное самоуправление,подразделы: имущественные и земельные отношения, предоставление земельных участков, торги), и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов http://www.torgi.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.  По результатам проведения аукциона аукцион признается несостоявшимся в случае, если:  1) при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона  2) после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона. |  | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги |  |  |
| 3.3. | Заключение договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка | Договор купли-продажи или договор аренды земельного участка по результатам торгов заключается с:  1. Заявителем, признанным единственным участником аукциона, если аукцион признан несостоявшимся;  2. Победителем аукциона, если аукцион признан состоявшимся;  3. Участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, в случае если в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов договор купли-продажи или договор аренды земельного участка не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган.  Не допускается заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.  В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 41.1 настоящего Административного регламента, в течение тридцати дней со дня направления им специалистом проекта указанного договора не подписали и не представили специалисту указанные договоры, специалист в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона. |  | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги |  |  |

**Раздел 8. "Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи  на прием в орган | 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 |
| 1. | Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:  -посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации поселка Ханымей в сети Интернет: [**http://www.hanimey.ru**](http://www.hanimey.ru).  - в Администрации поселка Ханымей: 629877, ЯНАО, Пуровский район, пос. Ханымей, ул. Школьная, д. 3 с использованием средств телефонной связи: телефон 8 (34997) 2 79 66. | Предварительная запись на прием в уполномоченный орган отсутствует | - в устной форме лично или по телефону к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;  - в письменной форме лично или почтой в адрес исполнителя муниципальной услуги;  - в письменной форме по адресу электронной почты исполнителя муниципальной услуги | Жалоба подается в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента |

Приложение 1

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов»

**Форма заявления**

Главе Администрации муниципального

образования поселок Ханымей

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О.)

зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас обеспечить формирование земельного участка, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

под строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. для последующего предоставления его на торгах.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц год) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение:

1. копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации (паспорт), в том числе военнослужащих, а также документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2. копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства (паспорт) или по месту пребывания;

3. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), а так же документы, подтверждающие наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных и полномочие заявителя действовать от имени доверителя или его законного представителя при передаче персональных данных указанных лиц в Администрации поселка;

4. разрешение на использование земельного участка как условно разрешенного в той или иной территориальной зоне (в случае получения такого разрешения);

5. документ – основание, установленное законодательством РФ, приобретения прав на земельный участок без торгов (в случае наличия такого основания).

К заявлению, по желанию заявителя, могут прилагаться иные документы.

Я согласен получить результат рассмотрения моего заявления:

Посредством почтового отправления на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Посредством личного получения документов в Администрации МО поселок Ханымей

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

Посредством личного получения документов в Администрации поселок Ханымей после получения смс уведомления о наличии результата рассмотрения заявления на телефонный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц год) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ**

Главе Администрации муниципального

образования поселок Ханымей

А.Е. Лешенко

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

(Ф.И.О.)

от\_\_\_**Иванова Ивана Ивановича**\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

зарегистрированного по адресу: **ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей**,\_\_\_\_\_\_ **ул. Нефтяников, д. 1**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_**89000000000**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас обеспечить формирование земельного участка, площадью \_\_\_\_**84\_**\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: \_**ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей, ул. Нефтяников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

под строительство \_\_\_\_**индивидуального жилого дома**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадью \_\_\_\_\_\_**84\_**\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. для последующего предоставления его на торгах.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_**Иванов И.И.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц год) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение:

1. копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации (паспорт), в том числе военнослужащих, а также документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2. копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства (паспорт) или по месту пребывания;

3. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), а так же документы, подтверждающие наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных и полномочие заявителя действовать от имени доверителя или его законного представителя при передаче персональных данных указанных лиц в Администрации поселка;

4. разрешение на использование земельного участка как условно разрешенного в той или иной территориальной зоне (в случае получения такого разрешения);

5. документ – основание, установленное законодательством РФ, приобретения прав на земельный участок без торгов (в случае наличия такого основания).

К заявлению, по желанию заявителя, могут прилагаться иные документы.

Я согласен получить результат рассмотрения моего заявления:

Посредством почтового отправления на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Посредством личного получения документов в Администрации МО поселок Ханымей

\_\_\_\_\_\_\_**лично\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посредством личного получения документов в Администрации поселок Ханымей после получения смс уведомления о наличии результата рассмотрения заявления на телефонный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_**Иванов И.И**.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц год) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов»

**Форма заявления**

**БЛАНК МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА**

**Запрос о предоставлении**

**информации/сведений/документа**

**(нужное подчеркнуть)**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Прошу Вас предоставить (указать запрашиваемую информацию/сведения/акт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в целях предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование услуги и правовое основание запроса)

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

(указать ФИО получателя услуги полностью).

на основании следующих сведений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать сведения в составе запроса)

Ответ прошу направить в срок до \_\_\_\_\_\_\_.

К запросу прилагаются:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование и количество экземпляров документа)

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| C уважением,  *Глава Администрации*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**БЛАНК МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА**

**Запрос о предоставлении**

**информации/сведений/документа**

**(нужное подчеркнуть)**

Уважаемый (ая) **Иван Иванович**!

Прошу Вас предоставить **кадастровый паспорт объекта недвижимости (земельный участок)** в целях предоставления муниципальной услуги **«Предоставление земельных участков по результатам торгов»**

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

(указать наименование услуги и правовое основание запроса)

Попкова Татьяна Сергеевна

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

(указать ФИО получателя услуги полностью).

на основании следующих сведений\_ **кадастровый номер земельного участка 89:05:030201:0000, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (указать сведения в составе запроса)

Ответ прошу направить в срок до \_\_\_\_\_\_\_.

К запросу прилагаются:

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

(указать наименование и количество экземпляров документа)

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

|  |  |
| --- | --- |
| C уважением,  *Глава Администрации*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов»

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

**I этап (образование земельного участка)**

Прием и регистрация заявления

Подача заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории специалисту

Рассмотрение специалистом заявления и документов

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка решения

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Подготовка решения

об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Наличие оснований для приостановки рассмотрения заявления

Наличие оснований для возврата заявления заявителю

Подготовка уведомления о возврате заявления заявителю

Подготовка уведомления о приостановки рассмотрения заявления

Возврат заявления заявителю

Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Приложение 6

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов»

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

**II этап (подготовка аукциона)**

Прием и регистрация заявления

Подача заявления о проведении аукциона специалисту

Рассмотрение специалистом заявления и документов

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка решения о проведении аукциона

Подготовка решения

об отказе в проведении аукциона

Наличие оснований для приостановки рассмотрения заявления

Наличие оснований для возврата заявления заявителю

Подготовка уведомления о возврате заявления заявителю

Возврат заявления заявителю

Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Публикация извещения о проведении аукциона

Определение начальной цены предмета аукциона, получение технических условий

Подготовка уведомления о приостановки рассмотрения заявления

Приложение 7

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов»

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

**III этап (проведение аукциона)**

Отсутствие оснований для возврата заявки на участие в аукционе заявителю

Подача заявок на участие в аукционе специалисту

Рассмотрение заявок на участие в аукционе, подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе

Проведение аукциона, оформление протокола о результатах аукциона

Признание победителем участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона

Наличие оснований для отказа в допуске к участию в аукционе аукционе

Включение в реестр недобросовестных участников аукциона

Подготовка уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе

Отказ в заключении договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельным участком

Наличие оснований для возврата заявки на участие в аукционе заявителю

Возврат заявки заявителю

Регистрация заявок на участие в аукционе

Отсутствие оснований для отказа в допуске к участию в аукционе аукционе

Подготовка уведомления о допуске к участию в аукционе

Признание участника аукциона победителем

Признание аукциона несостоявшимся

Заключение договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельным участком