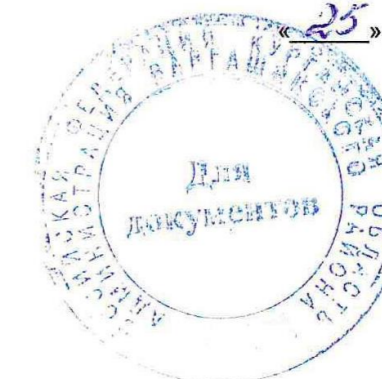


УТВЕРЖДЕНО  
Заместитель Главы Варгашинского района, руководитель  
аппарата Администрации Варгашинского района

Т.Н. Михалева

«25» февраля 2020 г.



## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Варгашинского района Курганской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000000161559079
3	Полное наименование услуги	Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории и заключение договора о развитии застроенной территории в отношении территорий сельских поселений, входящих в состав Варгашинского района
4	Краткое наименование услуги	Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории и заключение договора о развитии застроенной территории
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Варгашинского района от 17 февраля 2020 года № 63 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Варгашинского района муниципальной услуги по организации и проведению аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории и заключению договора о развитии застроенной территории»
6	Перечень «подуслуг»	1. Заявка (заявление на участие в аукционе) 2. Заключение договора о развитии застроенной территории
7	Способы оценки качества предоставления услуги	Терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) - официальный сайт Администрации Варгашинского района (далее – официальный сайт)

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории</b>										
<b>Подраздел 1. Заявка (заявление на участие в аукционе)</b>										
<b>Подраздел 2. Заключение договора о развитии застроенной территории</b>										
<p>Администрация Варгашинского района обеспечивает организацию и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в срок не более 68 дней со дня поступления заявления о предоставлении такой услуги.</p> <p>Администрация Варгашинского района обеспечивает заключение договора о развитии застроенной территории в срок не более 66 дней со дня поступления заявления о предоставлении такой услуги.</p>	<p>Администрация Варгашинского района обеспечивает организацию и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в срок не более 68 дней со дня поступления заявления о предоставлении такой услуги.</p> <p>Администрация Варгашинского района обеспечивает заключение договора о развитии застроенной территории в срок не более 66 дней со дня поступления заявления о предоставлении такой услуги.</p>	Нет	<p>Основания для принятия Администрацией Варгашинского района решения об отказе в заключении договора не установлены</p> <p>Администрация Варгашинского района принимает решение о недопусчении заявителя к участию в аукционе по следующим основаниям:</p> <p>1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов в соответствии с пунктом 24 регламента;</p> <p>2) представление заявителем недостоверных сведений;</p> <p>3) не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе (в случае требования о внесении задатка для участия в аукционе);</p> <p>4) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.</p>	Нет	-	Нет	-	-	Лично в органе, в МФЦ, через Единый портал	Лично в органе, в МФЦ,

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

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

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории</b>							
<b>Подраздел 1. Заявка (заявление на участие в аукционе)</b>							
1	Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка в случае установления Администрацией Варгашинского района требования о внесении задатка для участия в аукционе	Заявка на участие в аукционе	1 оригинал	Нет	С указанием реквизитов счета для возврата задатка в случае установления Администрацией Л Варгашинского района требования о внесении задатка для участия в аукционе. Заявление должно быть удостоверено подписью и печатью (при наличии) заявителя, а в случае подачи документов посредством электронной почты, ЕПГУ - электронной подписью заявителя.	Приложение 1,	Приложение 2, -
2	Документы, подтверждающие внесение задатка в случае установления Администрацией Варгашинского района требования о внесении задатка для участия в аукционе	Справка	1 оригинал	В случае установления Администрацией Варгашинского района требования о внесении задатка для участия в аукционе	Нет	-	-
3	Документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	Справка	1 оригинал	Нет	Документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.	-	-

<b>Подраздел 2. Заключение договора о развитии застроенной территории</b>							
1	Заявление о заключении договора	Заявление о заключении договора	1 оригинал	Для заключения договора о развитии застроенной территории	Нет	Приложение 3	Приложение 4
2	Соглашение об обеспечении исполнения договора, если предоставление такого обеспечения является существенным условием договора	Соглашение об обеспечении исполнения договора, если предоставление такого обеспечения является существенным условием договора	1 оригинал	-	Нет	-	-

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

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

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихс я) результатом услуги	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории</b>								
<b><u>Подраздел 1. Заявка (заявление на участие в аукционе)</u></b>								
<b><u>Подраздел 2. Заключение договора о развитии застроенной территории</u></b>								
1	Уведомление о допуске к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории	-	Положительный	Приложение 5-	Приложение 6--	Лично в органе, почтой, в МФЦ	5 лет	1 месяц
2	Уведомление заявителя о недопущении к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории	-	Отрицательный	Приложение 7-	Приложение 8-	Лично в органе, почтой, в МФЦ		
3.	Выдача (направление) договора о развитии застроенной территории	-	Положительный	-	-	Лично в органе, почтой, в МФЦ		

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги в Органе»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории</b>						
<b>Подраздел 1. Заявка (заявление на участие в аукционе)</b>						
<b>Подраздел 2. Заключение договора о развитии застроенной территории</b>						
1	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является личное обращение заявителя (в том числе через представителя) в Администрацию Варгашинского района или ГБУ «МФЦ» с заявлением и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, а также поступление почтового отправления, содержащего заявление с приложением необходимых документов или поступление посредством ЕПГУ подписанного электронной цифровой подписью заявления (запроса) с приложением необходимых документов в электронной форме. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших посредством ЕПГУ, является их регистрация и передача главному специалисту отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского района. Прием заявок на участие в аукционе прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.	1 рабочий день	Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Согласно Приложению 1,2 технологической схеме
2	Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги	Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 28 Административного регламента могут быть представлены заявителем по собственной инициативе, вне зависимости от способа подачи заявления, в том числе и в электронном виде. Результатом административной процедуры является получение Администрацией Варгашинского района посредством межведомственного информационного взаимодействия документов, указанных в пункте 28 Административного регламента.	5 рабочих дней	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
3	Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проведение аукциона и заключение договора	Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов главному специалисту отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского района. В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об организации и проведении аукциона или об отказе в организации и проведении аукциона. Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского района, проверяя представленные документы, устанавливает: 1) наличие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов; 2) достоверность представленных сведений;	64 дня	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-

		<p>3) поступление задатка на счет (в случае установления Администрацией Варгашинского района требования о внесении задатка для участия в аукционе);</p> <p>4) соответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.</p> <p>По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского района принимает решение о предоставлении муниципальной услуги и начинает процедуру организации и проведения аукциона, либо отказывает в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Администрация Варгашинского района, по результатам аукциона, заключает договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и по цене, предложенной победителем аукциона.</p> <p>Не допускается заключение договора по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан несостоявшимся по той причине, что в аукционе участвовали менее двух участников, ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.</p> <p>Результатом административной процедуры является заключение договора.</p>				
4	Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги	<p>Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанные, уполномоченным должностным лицом Администрации Варгашинского района, уведомление о допуске к участию в аукционе, уведомление о недопущении к участию в аукционе (об отказе в предоставлении муниципальной услуги), договор о развитии застроенной территории.</p> <p>Должностное лицо Администрации Варгашинского района, ответственное за выдачу документов, специалист ГБУ «МФЦ» выдает (направляет) заявителю уведомление о допуске к участию в аукционе, уведомление о недопущении к участию в аукционе (об отказе в предоставлении муниципальной услуги), договор о развитии застроенной территории.</p> <p>Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления о допуске к участию в аукционе, уведомления о недопущении к участию в аукционе (об отказе в предоставлении муниципальной услуги), договора о развитии застроенной территории.</p>	1 рабочий день	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-



Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления услуги в МФЦ»

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

			документов			
2.2	Получение документов из Органа	Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов.	Передача документов из Органа в МФЦ осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги Органом	Специалист Органа	курьерская доставка.	
2.3	Передача в Орган (учреждение) не востребовавшихся заявителем документов	ГБУ «МФЦ» обеспечивает хранение полученных от Органа документов, предназначенных для выдачи заявителю (представителю заявителя), в течение 1 месяца со дня получения таких документов от Органа. Неполученные заявителем в ГБУ «МФЦ» документы в течении более чем 1 месяц передаются по ведомости приема-передачи документов для хранения в Органа.	Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в Орган осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания хранения документов в ГБУ «МФЦ»	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за обработку документов	Почтовые отправления, курьерская доставка.	
3.Выдача документов заявителю.						
3.1	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги	Работник МФЦ, специалист Органа			СМС информирование, оповещение по телефону	
3.2	Выдача документов заявителю (если предусмотрено Административным регламентом)	Работник МФЦ ответственный за прием документов проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке.			Автоматизированное рабочее место	
3.3	Оценка качества предоставления услуги заявителем	Работник МФЦ ответственный за прием документов информирует заявителя о возможности оценить качество предоставленной услуги			СМС рассылка (по телефону), пульт выбора услуг, на информационном портале vashkontrol.ru	

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
<b>Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории</b> <b>Подраздел 1. Заявка (заявление на участие в аукционе)</b> <b>Подраздел 2. Заключение договора о развитии застроенной территории</b>						
<p>Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственно в Администрации Варгашинского района при устном или письменном обращении;</li> <li>- на информационных стендах Администрации Варгашинского района, а также при помощи средств телефонной связи, электронной почты 45t00302@kurganobl.ru</li> <li>- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);</li> <li>- в отделе Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»</li> </ul>	<p>На официальном сайте ГБУ «МФЦ»</p>	<p>Через экранную форму на ЕПГУ</p>	<p>В случае подачи заявления с использованием Портала обращение заявителя, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в установленном Административным регламентом порядке, заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием номера и даты регистрации заявления.</p>		<p>Личный кабинет заявителя на ЕПГУ; - электронная почта заявителя</p>	<p>Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Варгашинского района, ГБУ «МФЦ», либо в Правительство Курганской области, являющееся учредителем ГБУ «МФЦ», а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p>

В Администрацию Варгашинского района  
от: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ место нахождения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

Площадь застроенной территории: \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>.

**Реквизиты заявителя (для физического лица):**

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер № \_\_\_\_\_  
Кем выдан: \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
Адрес (место проживания) \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты заявителя (в том числе для возврата задатка):

\_\_\_\_\_

**Реквизиты заявителя (для юридического лица):**

Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
Телефон/факс: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_

(с датой внесения записи)

Банковские реквизиты заявителя (в том числе для возврата задатка):

\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Варгашинского района.

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

\_\_\_\_\_  
(Должность – для юридического лица)  
(Ф. И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. (Для юридического лица)

С приложением документов согласно описи

В Администрацию Варгашинского района  
от: Иванова Ивана Ивановича  
место нахождения: Курганская область,  
Варгашинский район, д. Дубровное, ул.  
Центральная, д. 59  
почтовый адрес: 641 252, Курганская область,  
Варгашинский район, д. Дубровное, ул.  
Центральная, д. 59  
тел.: 8-963-000-00-00

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

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

Место расположения застроенной территории:

Курганская область, Варгашинский района, с. Дубровное в 300 м. от жилого дома по ул. Центральная, № 50

Площадь застроенной территории: 35000 м<sup>2</sup>.

**Реквизиты заявителя (для физического лица):**

Паспортные данные: серия 3700 номер № 000000

Кем выдан: ТП УФМС России по Курганской области в Варгашинском районе дата выдачи 21.08.2004 года

Адрес (место проживания) Курганская область, Варгашинский район, д. Дубровное, ул. Центральная, д. 59

Телефон: 8-963-000-00-00

Банковские реквизиты заявителя (в том числе для возврата задатка):

45284800000000000000

**Реквизиты заявителя (для юридического лица):**

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон/факс: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

(с датой внесения записи)

Банковские реквизиты заявителя (в том числе для возврата задатка):

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Варгашинского района.

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

\_\_\_\_\_  
(Должность – для юридического лица)  
(Ф. И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

«23» февраля 2020 г.

М.П. (Для юридического лица)

Приложение 3

В Администрацию Варгашинского района  
от: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

место нахождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о заключении договора о развитии застроенной территории**

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается место расположения застроенной территории)*

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

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

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

\_\_\_\_\_

*(указываются реквизиты такого соглашения)*

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

\_\_\_\_\_

*(Должность – для юридического лица)  
(Ф. И.О.)*

\_\_\_\_\_

*(Подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*М.П. (Для юридического лица)*

С приложением документов согласно описи

Приложение 4  
**Пример для заполнения**

В Администрацию Варгашинского района  
от: Иванова Ивана Ивановича  
место нахождения: Курганская область,  
Варгашинский район, д. Дубровное, ул.  
Центральная, д. 59  
почтовый адрес: 641 252, Курганская область,  
Варгашинский район, д. Дубровное, ул.  
Центральная, д. 59  
тел.: 8-963-000-00-00

**Заявление**  
**о заключении договора о развитии застроенной территории**

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

В соответствии со ст.ст.46.2, 46.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации я готов заключить договор о развитии застроенной территории, находящейся  
Курганская область, Варгашинский района, с. Дубровное в 300 м. от жилого дома по ул. Центральная, № 50,  
*(указывается место расположения застроенной территории)*  
на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, по цене 35 000 тыс. руб.

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

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

Договор от 29 марта 2020 года № 35

*(указываются реквизиты такого соглашения)*

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

\_\_\_\_\_  
*(Должность – для юридического лица)*  
*(Ф. И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись)*

«3» марта 2020 г.

*М.П. (Для юридического лица)*

С приложением документов согласно описи

Приложение 5

Кому \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
*(наименование органа местного самоуправления)*

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

\_\_\_\_\_  
*(указывается место, дата и время проведения аукциона)*

Глава Варгашинского района

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*



Приложение 6

**Пример для заполнения**

Иванову Ивану Ивановичу

место нахождения: Курганская область,  
Варгашинский район, д. Дубровное, ул.  
Центральная, д. 59

почтовый адрес: 641 252, Курганская область,  
Варгашинский район, д. Дубровное, ул.  
Центральная, д. 59

тел.: 8-963-000-00-00

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

Администрация Варгашинского района

*(наименование органа местного самоуправления)*

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

в 10.00 25.03.2020 года в здании Администрации Варгашинского района по адресу: Курганская область,  
Варгашинский район, р.п. Варгаши, ул. Чкалова, д. 22, кабинет 103

*(указывается место, дата и время проведения аукциона)*

Глава Варгашинского района

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Кому \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
*(наименование органа местного самоуправления)*

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

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

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

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

Глава Варгашинского района

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Иванову Ивану Ивановичу  
место нахождения: Курганская область,  
Варгашинский район, д. Дубровное, ул.  
Центральная, д. 59  
почтовый адрес: 641 252, Курганская область,  
Варгашинский район, д. Дубровное, ул.  
Центральная, д. 59  
тел.: 8-963-000-00-00

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

Администрация Варгашинского района  
*(наименование органа местного самоуправления)*

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

1) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

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

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

Глава Варгашинского района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)