**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОУКРАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕСМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

457246 п. Новоукраинский, ул. Комсомольская, д. 42б, тел\факс 8(35169) 95-5-67, ИНН 7443002070, КПП 745801001, ОГРН 1027402035870, ОКПО 04270239, Е-mail: novoukrainskoe@chesma74.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«17» марта 2016 г.                                                                                                                 № 12

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

 В соответствии с ч. 15 ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся            в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» согласно приложению.

2.  Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования на информационных стендах  и на официальном сайте Новоукраинского сельского поселения сети интернет.

3.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Новоукраинского

 сельского поселения: Л.А.Васина

Приложение

к постановлению администрации

Новоукраинского сельского поселения

                                                                                                    Чесменского муниципального района

Челябинской области

                                                                                    от17 марта 2016 г. № 11

**РЕГЛАМЕНТ**

**ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ (КОНКУРСОВ, АУКЦИОНОВ)**

**ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЛИ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ  В  МУНИЦИПАЛЬНОЙ  СОБСТВЕННОСТИ  ИЛИ  ГОСУДАРСТВЕННАЯ  СОБСТВЕННОСТЬ  НА  КОТОРЫЕ  НЕ  РАЗГРАНИЧЕНА**

**I. Общие положения**

 **1.1. Муниципальная услуга**

Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по организации и проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков (далее услуга)   и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

 **1.2. Орган, предоставляющий услугу**

Услугу предоставляет администрация Новоукраинского сельского поселения Чесменского муниципального района Челябинской области.

    В предоставлении услуги также принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации, для проверки сведений, предоставляемых заявителям, следующие органы и учреждения:

- Отдел по Чесменскому району филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Челябинской области.

- Чесмеснкий отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области

- Отдел архитектуры и градостроительства администрации Чесмеснкого муниципального района;

- Землеустроительные организации;

- Организация независимых оценщиков.

 **1.3. Нормативные правовые акты**

Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 2 января 2000 года N 28-ФЗ "О государственном земельном кадастре";

- Федеральным законом от 18 июня 2001 года N 78-ФЗ "О землеустройстве";

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие - Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральным законом от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

- Федеральным законом от 7 июля 2003 года N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве";

- Федеральный закон от 11.06.2003 года N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков".

  **1.4. Результат предоставления услуги**

Фиксацией результата выполнения муниципальной услуги является заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка с победителем торгов (конкурса, аукциона).

Протокол о результатах торгов является основанием для заключения договора аренды (или купли-продажи) земельного участка.

Средства, поступившие от продажи предмета торгов, распределяются в соответствии с действующим законодательством.

Собственники и арендаторы земельных участков в соответствии с действующим законодательством имеют право возводить объекты капитального строительства (здания, строения, сооружения) на принадлежащих им земельных участках после получения разрешения на строительство и согласования проектной документации в отделе архитектуры и градостроительства администрации Чесмеснкого муниципального района, а также в эксплуатирующих организациях, обслуживающих инженерные сети на данном участке.

**1.5. Соискатели услуги**

 Соискателями услуги могут быть физические и юридические лица, либо лица, наделенные полномочиями выступать от их имени в соответствии с действующим законодательством.

1**.6. Стоимость предоставления услуги**

Услуга предоставляется бесплатно.

**1.7. Право на неоднократное предоставление услуги**

Потребители результатов предоставления услуги имеют право на неоднократные обращения для предоставления муниципальной услуги.

**1.8. Применяемые термины и определения**

Муниципальная услуга - исполнение запроса граждан или организаций  об установлении их прав, предоставлении документированной информации по вопросам, включенным в соответствии с законодательством Российской Федерации в Реестр муниципальных услуг;

административный регламент предоставления муниципальной услуги - нормативный правовой акт, определяющий сроки и последовательность действий и (или) принятия органом исполнительной власти и его структурными подразделениями и должностными лицами решений, влекущих за собой возникновение (передачу) документированной информации (документа) в целях предоставления муниципальной услуги;

должностное лицо органа исполнительной власти - лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов муниципального  значения и (или) по организации деятельности органа исполнительной власти;

заявитель - гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, или организация, обратившиеся непосредственно, а также через своего представителя в орган  местного самоуправления для реализации прав либо законных интересов или исполнения возложенных нормативными правовыми актами обязанностей.

**II. Требования к порядку предоставления**

**муниципальной услуги**

**2.1.  Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

Информация о порядке предоставления услуги предоставляется:

- непосредственно в  Администрации Новоукраинского сельского поселения Чесменского муниципального района Челябинской области;

- с использованием средств телефонной связи;

- публикации в средствах массой информации;

- на официальном сайте администрации Новоукраинского сельского поселения Чесменского муниципального района Челябинской области в сети «Интернет»: nvu.chesmamr74.ru; - места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, а также стульями и столами для оформления документов.

**2.2. Сроки предоставления услуги**

По результатам проведения торгов (конкурсов, аукционов) физическим и юридическим лицам предоставляются в собственность или в аренду земельные участки, в сроки, установленные действующим законодательством.

**2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги**

В предоставлении услуги может быть отказано, если:

- с заявлением обратилось неуполномоченное лицо, которое не может представлять интересы в силу своего статуса, или лицо, действующее без доверенности (в  случаях, если она необходима в соответствии с действующим законодательством);

- документы, представленные соискателем услуги, недостаточны, недостоверны или представлены в искаженной форме.

Соискатель услуги имеет право обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отказ (бездействие) администрации Новоукраинского сельского поселения Чесменского муниципального района в предоставлении услуги.

**2.4. Требования к местам ожидания и предоставления услуги**

Места предоставления услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

В помещениях ожидания размещаются информационные стенды, на которых размещаются административный регламент предоставления услуги или основные выдержки из него.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

**2.5.Порядок информирования о правилах исполнения услуги**

Информирование о правилах исполнения услуги осуществляется специалистами администрации при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи.

Администрация Новоукраинского сельского поселения Чесменского муниципального района Челябинской области расположена по адресу: 457246, Челябинская область, Чесменский район, п. Новоукраинский, ул.Комсомольская д.42б,  телефон  83516995567;

**График**

приема заявителей на участие в торгах (конкурсах, аукционах)

администрацией Новоукраинского сельского поселения Чесмеснкого муниципального района Челябинской области

понедельник    8.30 -  17.00

вторник            8.30 -  17.00

среда                 8.30 -  17.00

четверг             8.30 -  17.00

пятница            8.30 -  17.00

суббота            выходной день

воскресенье     выходной день

обед                 12.30 - 14.00

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) предоставленных документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления услуги;

сроки предоставления услуги;

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

Глава Новоукраинского сельского поселения определяет должностных лиц, уполномоченных на проведение консультаций.

Консультирование специалистами осуществляется бесплатно как в устной, так и в письменной форме.

Специалисты администрации не несут ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение. Информация о приостановлении предоставления услуги или отказе в ее предоставлении направляется заявителю письмом и дублируется по телефону, указанному в заявлении (при наличии в заявлении соответствующих данных).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов и при возобновлении предоставления услуги после ее приостановления.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению услуги при помощи телефона или посредством личного посещения  администрации Новоукраинского сельского поселения.

Время ожидания в очереди при подаче и получении документов – не более 20 минут.

**III. Административные процедуры**

**3.1. Основанием для рассмотрения вопроса об организации и проведении торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков**

 **Является**: - письменное заявление заинтересованного лица в администрацию Новоукраинского сельского поселения о предоставлении земельного участка в собственность (аренду), приложение 1 к настоящему регламенту.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом.

В заявлении указываются:

- дата представления заявления;

- перечень прилагаемых документов с указанием их наименования;

- количество листов в каждом документе;

- фамилия и инициалы заявителя или его представителя, телефон.

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

а) для юридических лиц:

- копии учредительных документов со всеми действующими изменениями и дополнениями и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

б) для индивидуальных предпринимателей:

- копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства;

в) для физических лиц:

- копии паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства.

Сданные документы возврату не подлежат.

**3.2. Прием и рассмотрение администрацией Новоукраинского сельского поселения письменных заявлений и документов заинтересованных лиц о предоставлении земельного участка в собственность (аренду).**

Заинтересованное лицо (далее - заявитель) обращается в администрацию Новоукраинского сельского поселения с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность (аренду).

При направлении заявителем документов по почте специалист отдела делопроизводства администрации Новоукраинского сельского поселения в день их получения заносит сведения о приеме, в том числе:

- регистрационный номер;

- дату приема документов;

 - наименование заявителя.

В день поступления документов специалист передает их Главе Новоукраинского сельского поселения или уполномоченному им лицу.

Глава Новоукраинского сельского поселения, рассматривая документы заявителя, устанавливает возможность организации и проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже испрашиваемого земельного участка или права на заключение договоров аренды земельного участка, и в зависимости от принятого решения передает на исполнение документы специалисту  для:

а) организации торгов по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды испрашиваемого земельного участка;

в) подготовки мотивированного отказа в организации и проведении торгов.

В случае выявления несоответствия представленных документов установленным законодательством требованиям заявителю в течение 14 рабочих дней со дня поступления заявления направляется письменное (либо передается по телефонной связи) сообщение  о приостановлении рассмотрения, об имеющихся недостатках и способах их устранения.

В случае отказа в организации и проведении торгов, заявителю направляется письменное сообщение за подписью главы администрации или уполномоченного им лица об отказе с указанием его причины.

**3.3. Проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договора аренды земельного участка**

Торги на право заключения договора аренды (купли-продажи) земельного участка проводятся организатором торгов – Администрацией Новоукраинского сельского поселения Чесменского муниципального района Челябинской области.

Для участия в торгах заинтересованное лицо подает заявку в администрацию Новоукраинского сельского поселения на участие в торгах и предоставляет перечень документов, указанный в информационном сообщении о проведении торгов в обозначенный срок.

Заявка по установленной форме (приложение 2 к настоящему регламенту) и опись представленных документов составляются в двух экземплярах, один экземпляр, с отметкой о принятии специалистом, возвращается заявителю.

Протокол о результатах торгов (конкурсов, аукционов) является основанием для заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка с победителем торгов.

Информация о торгах (конкурсах, аукционах) хранится на бумажном носителе в  администрации Новоукраинского сельского поселения.

**IV. Контроль за исполнением муниципальной услуги**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению муниципальной услуги, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется Главой Новоукраинского сельского поселения Чесменского муниципального района Челябинской области. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения администрации Новоукраинского сельского поселения Чесменского муниципального района Челябинской области.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,**

**осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги**

Потребители результатов предоставления услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников администрации Новоукраинского сельского поселения, участвующих в предоставлении услуги, в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

Потребители результатов предоставления услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Должностные лица, проводят личный прием потребителей результатов предоставления услуги.

При обращении потребителей результатов предоставления услуги в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации обращения, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Обращение (жалоба) потребителей результатов предоставления услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства, пребывания (юридический адрес);

- наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, должности, фамилии, имени и отчества исполнителя (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются;

- суть обжалуемого действия (бездействия).

Дополнительно указываются:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

- обстоятельства, на основании которых потребитель результатов предоставления услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо на него незаконно возложена какая-либо обязанность;

- требования о признании незаконным действия (бездействия);

- иные сведения, которые потребитель результатов предоставления услуги считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Жалоба подписывается подавшим ее потребителем результатов предоставления услуги.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований потребителя, результатов предоставления услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется потребителю результатов предоставления услуги.

Обращение потребителя результатов предоставления услуги не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество, адрес юридического лица);

отсутствие подписи потребителя результатов предоставления услуги.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 рабочих дней с момента ее получения.

Потребитель результатов предоставления услуги вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие должностного лица, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию либо то и другое одновременно.

Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к служащему, допустившему нарушение в ходе исполнения муниципальной услуги.

Приложение 1

к административному регламенту

утвержденному постановлением администрации

Новоукраинского сельского поселения

                                                                                                    Чесменского муниципального района

Челябинской области

                                                                                    от 16 марта 2016 г. № 11

Главе Новоукраинского сельского поселения

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

*(Ф.И.О.)*

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

*(Ф.И.О.,*

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

*место регистрации заявителя, его законного представителя, телефон)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(сим) предоставить земельный участок в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                     *(в собственность*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

*или в аренду (указать срок аренды)*

1. Сведения о земельном участке: <\*>

1.1. Кадастровый номер земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Местоположение земельного участка:    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(город, село и т.д., иные адресные ориентиры)*

1.3. Категория земельного участка и разрешенное использование:

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

1.4. Ограничения использования и обременения земельного участка:

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

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

Заявитель: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.

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

*(подпись)*

<\*> Здесь и далее указываются сведения на день составления заявления Примечание. Для юридических лиц заявление составляется на фирменном бланке, подписывается руководителем и заверяется печатью. К заявлению прилагается ксерокопия приказа о назначении лица на должность руководителя и основание - протокол общего собрания участников юридического лица                                                     К заявлению прилагаются ксерокопии документов, подтверждающие данные заявителя.

Приложение 2

к административному регламенту

утвержденному постановлением администрации

Новоукраинского сельского поселения

                                                                                                    Чесменского муниципального района

Челябинской области

                                                                                    от 16 марта 2016 г. № 11

**Администрация Новоукраинского сельского поселения**

**Чесменского муниципального района**

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ в торгах (конкурсе, аукционе)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

                   N

(заполняется претендентом (его полномочным представителем)

|  |
| --- |
|   |

|  |
| --- |
|   |

Претендент - физическое лицо             юридическое лицо

ФИО Наименование претендента  ……………………………………………….

………………………………………………………………………………………

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность:…………………………………………...

серия…………..  N…………., выдан «….» ……………………………………г.

……………………………………………………………………….   (кем выдан)

ИНН ………………………………………………………………………………...

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица  ……………………………………………………………………………………….

серия ……….. N.………… дата регистрации «....» ……………………………г.

Орган, осуществляющий регистрацию …………………………………………..

Место выдачи ………………………………………………………………………

ИНН ………………………………………………………………………………...

Место жительства / Место нахождения претендента:…………………………...

……………………………………………………………………………………….

Телефон ………………….. Факс ………………………. Индекс ……………….

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет N ……………………………………………………...

………………………… в …………………………………………………………

корр. счет N ……………………… БИК ……………………… ИНН ………….

Представитель претендента …………………………(ФИО или наименование)

Действует на основании доверенности от «....» ………………200…г. №……... ……………………………………………………………………………………….

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя - физического лица, или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица представителя - юридического лица: ……………………..

………………………………………………………………………………………

………..(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

Вносимая для участия в аукционе сумма денежных средств:

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |

руб. коп.

                               цифрами

……………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………….(прописью)

Наименование банка, в котором на счет продавца перечислены денежные средства, вносимые претендентом: ……………………………………………………………………………………….

………………………………………………………...(рекомендуется заполнить)

Подпись претендента (его полномочного представителя) ……………………...

Дата «….» ………….. 200.. г.

                                                           М.П.

Заявка принята продавцом (его полномочным представителем)

«….» ….…………… 200.. г.  в ….  ч.  …. Мин.

Подпись уполномоченного лица, принимающего заявку ………………………

                                                            М.П.