

ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЯ СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Костромской области, в собственность или аренду на торгах»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	4400000000165107896
3.	Полное наименование услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Костромской области, в собственность или аренду на торгах
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Костромской области, в собственность или аренду на торгах
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Приказ департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 3.07.2017 №36-од
6.	Перечень «подуслуг»	1) для принятия решения о проведении аукциона; 2) для участия в аукционе
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)
		терминальные устройства в МФЦ
		Единый портал государственных услуг
		региональный портал государственных услуг

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

№	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (госпошлины)	КБК для взимания платы, в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	122 календарных дня, в случае, если начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является кадастровая стоимость 175 календарных дней, в случае, если начальная цена предмета аукциона определяется по результатам рыночной оценки	122 календарных дня, в случае, если начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является кадастровая стоимость 175 календарных дней, в случае, если начальная цена предмета аукциона определяется по результатам рыночной оценки	нет	1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; 2) 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; 3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры	нет	-	нет	-	-	1. Личное обращение заявителя (представителя заявителя) в департамент; 2. Личное обращение заявителя (представителя заявителя) в ОГКУ «МФЦ»; 3. Почтовое отправление заявления по форме; 4. В электронном виде с использованием	1. Личное получение в департаменте на бумажном носителе; 2. Почтовое отправление ответа по результатам оказания государственной услуги через департамент; 3. В электронном виде с использованием

				<p>разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;</p> <p>4) 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;</p> <p>5) 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;</p> <p>6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;</p>					<p>региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности), в виде электронных документов, подписанных электронной подписью</p>	<p>региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности) 4. в МФЦ на бумажном носителе, полученном от департамента (в случае, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии)</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

				<p>7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;</p> <p>8) 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;</p> <p>9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания,</p>							
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

				<p>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;</p> <p>10) 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;</p> <p>11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;</p> <p>12) 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;</p> <p>13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о</p>							
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

				<p>ее комплексном освоении;</p> <p>14) 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;</p> <p>15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;</p> <p>16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;</p> <p>17) 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</p>							
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

				<p>предоставлении;</p> <p>18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;</p> <p>19) 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.</p>							
2	<p>122 календарных дня, в случае, если начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является кадастровая стоимость 175 календарных дней, в случае, если начальная цена предмета аукциона определяется по результатам</p>	<p>122 календарных дня, в случае, если начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является кадастровая стоимость 175 календарных дней, в случае, если начальная цена предмета аукциона</p>	нет	<p>1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов (указанных в подпунктах 1-4 пункта 10.2 административного регламента) или представление недостоверных сведений;</p> <p>2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;</p> <p>3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона,</p>	нет	-	нет	-	-	<p>1. Личное обращение заявителя (представителя заявителя) в департамент ;</p> <p>2. Личное обращение заявителя (представителя заявителя) в ОГКУ «МФЦ»;</p> <p>3. Почтовое отправление заявления по форме;</p>	<p>1. Личное получение в департаменте на бумажном носителе;</p> <p>2. Почтовое отправление ответа по результатам оказания государственной услуги через департамент;</p> <p>3. В</p>

	рыночной оценки	определяется по результатам рыночной оценки		покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду; 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.						4. В электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности), в виде электронных документов, подписанных электронной подписью	электронно м виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности) 4. в МФЦ на бумажном носителе, полученном от департамента (в случае, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии)
--	-----------------	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Подуслуга 1. Для принятия решения о проведении аукциона							
1	физические лица	1) заявление о проведении аукциона; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, (для граждан) либо личность представителя гражданина; 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке; 4) технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений); 5) сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции (если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка	1) Заявление для физического лица должно содержать: фамилия, имя, отчество заявителя, прописанные полностью; паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи); адрес его проживания; контактный телефон, в случае подачи заявления доверенным лицом необходимо указать реквизиты доверенности; фамилия, имя, отчество, прописанные полностью; адрес его проживания, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи); основные характеристики земельного участка (общая площадь, кадастровый номер, адрес объекта); указать способ получения результатов услуги (почтовое отправление, личное обращение); дату подачи заявления.	Да	Представитель заявителя, действующий на основании доверенности	Доверенность	Доверенность должна быть нотариально удостоверена или составлена в простой письменной форме и содержать: 1) сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, место жительства (при наличии), реквизиты паспорта (серия, номер, когда и кем выдан); 2) место и дату

		<p>предусматривается возможность строительства зданий, сооружений)</p>	<p>Заявление и необходимые для получения государственной услуги документы, предоставленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью: - заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя; - доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; - иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью.</p> <p>2) 1. Паспорт гражданина Российской Федерации: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на русском языке; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет защитные средства</p>				<p>ее заверения; 3) четкие полномочия представителя; ; 4) подпись лица, выдавшего доверенность; 5) срок, на который она выдана. Если в доверенности не указан срок, на который она выдана, доверенность считается действительной в течение года со дня ее совершения.</p>
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>установленные Министерством внутренних дел Российской Федерации; имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.</p> <p>2. Временное <u>удостоверение</u> личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П содержит: номер выданного свидетельства; ФИО гражданина; дату и место рождения; адрес места жительства; печать, личную подпись гражданина; на оборотной стороне: дата выдачи и наименование подразделения, причина выдачи, срок действия, печать, подпись руководителя подразделения.</p> <p>3. Общегражданский заграничный паспорт: содержит: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на двух языках; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет защитные средства установленные Министерством внутренних дел Российской Федерации; имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения</p> <p>4. Документ, выданный иностранным государством и</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства содержит: оформлен на иностранном языке; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения, имеет защитные средства;</p> <p>5.Разрешение на временное проживание содержит: ФИО гражданина, пол, дата и место рождения, гражданство, дата и номер принятия решения о выдаче разрешения на временное проживание; срок действия разрешения и наименование органа, его выдавшего.</p> <p>6.Отметка о выдаче вида на жительство содержит: номер вида на жительство, срок его действия, подпись должностного лица.</p> <p>3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none">• описание объекта недвижимости;• данные о правообладателях;• зарегистрированные права на объект недвижимости права;• зарегистрированные				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>ограничения / обременения прав;</p> <ul style="list-style-type: none">• сведения о правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования. <p>На бумажном носителе должна присутствовать печать и подпись должностного лица, подготовившего ее.</p> <p>Электронный вид должен иметь файл с электронной подписью должностного лица (с расширением .sig).</p> <p>4) Технические условия выдаются организациями, осуществляющими эксплуатацию соответствующих сетей, и должны содержать следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none">- максимальная нагрузка в возможных точках подключения;- срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определяемый в том числе в зависимости от сроков реализации инвестиционных программ;- информация о стоимости подключения;- срок действия технических условий, исчисляемый с даты их выдачи и составляющий при комплексном освоении земельных участков в целях жилищного строительства не менее 5 лет, а в остальных случаях не менее 3 лет. По				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>истечения этого срока параметры выданных технических условий могут быть изменены.</p> <p>5) Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, должны содержать:</p> <p>1. Минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков.</p> <p>2. Максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений.</p> <p>3. Максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на территории земельных участков.</p> <p>4. Максимальная высота зданий, строений, сооружений на территории земельных участков.</p> <p>5. Максимальный класс опасности (по санитарной классификации) объектов капитального строительства, размещаемых на территории земельных участков.</p>				
2	юридические лица	<p>1) заявление о проведении аукциона;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица;</p> <p>3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>4) выписка из Единого</p>	<p>1) Заявление должно содержать: полное наименование юридического лица; ОГРН; на основании чего действует юридическое лицо (устав, положение, иное); сведения кем и когда зарегистрировано юридическое лицо; наименование и реквизиты документа,</p>	Да	<p>1. Руководитель юридического лица;</p> <p>2. Представитель по доверенности.</p>	<p>1. Приказ назначения;</p> <p>2. Доверенность</p>	<p>1. Приказ назначения на должность должен содержать наименование органа, выдавшего приказ, дату и номер</p>

		<p>государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;</p> <p>5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>6) технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений);</p> <p>7) сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции (если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений).</p>	<p>подтверждающего государственную регистрацию юридического лица; сведения когда и кем выдан документ о государственной регистрации юридического лица; адрес (место нахождения) юридического лица; должность, ФИО представителя полностью; серия и номер паспорта, когда и кем выдан паспорт, код подразделения; контактный телефон; данные на основании чего действует представитель юридического лица (без доверенности, на основании доверенности, иным основаниям); основные характеристики земельного участка (общая площадь, кадастровый номер, адрес объекта); указать способ получения результатов государственной услуги (почтовое отправление, личное обращение); дату подачи заявления.</p> <p>Заявление и необходимые для получения государственной услуги документы, предоставленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя; - доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, 				<p>приказа, информацию о содержании приказа, основания о назначении на должность, подпись руководителя органа издавшего приказ.</p> <p>2. Доверенность должна быть нотариально удостоверена или составлена в простой письменной форме и содержать: 1) сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, место жительства (при наличии), реквизиты паспорта (серия, номер, когда и кем выдан); 2) место и дату ее заверения; 3) четкие</p>
--	--	--	---	--	--	--	---

			<p>выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;</p> <p>- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью.</p> <p>2) 1. Паспорт гражданина Российской Федерации: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на русском языке; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет защитные средства установленные Министерством внутренних дел Российской Федерации; имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П содержит: номер выданного свидетельства; ФИО гражданина;</p>				<p>полномочия представителя ; 4) подпись лица, выдавшего доверенность; 5) срок, на который она выдана. Если в доверенности не указан срок, на который она выдана, доверенность считается действительной в течение года со дня ее совершения.</p> <p>3. 1. Паспорт гражданина Российской Федерации: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на русском языке; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

			<p>дату и место рождения; адрес места жительства; печать, личную подпись гражданина; на оборотной стороне: дата выдачи и наименование подразделения, причина выдачи, срок действия, печать, подпись руководителя подразделения.</p> <p>3. Общегражданский заграничный паспорт: содержит: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на двух языках; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет защитные средства установленные Министерством внутренних дел Российской Федерации; имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения</p> <p>4. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства содержит: оформлен на иностранном языке; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол,</p>			<p>защитные средства установленные Министерством внутренних дел Российской Федерации; имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.</p> <p>2. <u>Временное удостоверение</u> личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П содержит: номер выданного свидетельства; ФИО гражданина; дату и место рождения; адрес места жительства; печать, личную подпись гражданина; на оборотной</p>
--	--	--	--	--	--	--

			<p>дата рождения и место рождения, имеет защитные средства;</p> <p>5.Разрешение на временное проживание содержит: ФИО гражданина, пол, дата и место рождения, гражданство, дата и номер принятия решения о выдаче разрешения на временное проживание; срок действия разрешения и наименование органа, его выдавшего.</p> <p>6.Отметка о выдаче вида на жительство содержит: номер вида на жительство, срок его действия, подпись должностного лица.</p> <p>3) выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) должна содержать: 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, для коммерческих организаций на русском языке;</p> <p>2) организационно-правовая форма;</p> <p>3) адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица;</p> <p>4) способ образования юридического лица (создание или реорганизация);</p> <p>5) сведения об учредителях (участниках) юридического лица;</p> <p>б) сведения о правопреемстве - для юридических лиц, созданных в результате реорганизации иных</p>				<p>стороне: дата выдачи и наименование подразделения, причина выдачи, срок действия, печать, подпись руководителя подразделения.</p> <p>3. Общегражданский заграничный паспорт: содержит: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на двух языках; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет защитные средства установленные Министерством внутренних дел</p>
--	--	--	---	--	--	--	---

			<p>юридических лиц, для юридических лиц, в учредительные документы которых вносятся изменения в связи с реорганизацией, а также для юридических лиц, прекративших свою деятельность в результате реорганизации;</p> <p>7) дата регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица;</p> <p>8) способ прекращения юридического лица;</p> <p>9) сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации;</p> <p>10) размер указанного в учредительных документах коммерческой организации уставного капитала;</p> <p>11) фамилия, имя, отчество и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;</p> <p>12) сведения о лицензиях, полученных юридическим лицом;</p> <p>13) сведения о филиалах и представительствах юридического лица;</p> <p>14) идентификационный номер налогоплательщика, код причины и дата постановки на учет юридического лица в налоговом органе;</p> <p>15) коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;</p>				<p>Российской Федерации;</p> <p>имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения</p> <p>4. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства содержит: оформлен на иностранном языке; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет сведения о</p>
--	--	--	---	--	--	--	---

			<p>16) номер и дата регистрации юридического лица в качестве страхователя: в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации; в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации;</p> <p>17) сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе реорганизации;</p> <p>4) выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) должна содержать: сведения о месте нахождения (жительства) индивидуального предпринимателя, и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя, либо о прекращении им деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, либо иной документ, подтверждающий указанные сведения или их отсутствие.</p> <p>5) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none">• описание объекта недвижимости; <p>данные о правообладателях; зарегистрированные права на объект недвижимости права;</p> <ul style="list-style-type: none">• зарегистрированные ограничения / обременения				<p>личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения, имеет защитные средства;</p> <p>5.Разрешение на временное проживание содержит: ФИО гражданина, пол, дата и место рождения, гражданство, дата и номер принятия решения о выдаче разрешения на временное проживание; срок действия разрешения и наименование органа, его выдавшего.</p> <p>6.Отметка о выдаче вида на жительство содержит: номер вида на жительство, срок его действия,</p>
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>прав; сведения о правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования. На бумажном носителе должна присутствовать печать и подпись должностного лица, подготовившего ее. Электронный вид должен иметь файл с электронной подписью должностного лица (с расширением .sig).</p> <p>б) Технические условия выдаются организациями, осуществляющими эксплуатацию соответствующих сетей, и должны содержать следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none">- максимальная нагрузка в возможных точках подключения;- срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определяемый в том числе в зависимости от сроков реализации инвестиционных программ;- информация о стоимости подключения;- срок действия технических условий, исчисляемый с даты их выдачи и составляющий при комплексном освоении земельных участков в целях жилищного строительства не менее 5 лет, а в остальных случаях не менее 3 лет. По истечении этого срока параметры выданных				ПОДПИСЬ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА.
--	--	--	---	--	--	--	----------------------------------

			<p>технических условий могут быть изменены.</p> <p>7) Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, должны содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков. 2. Максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений. 3. Максимальное количество этажей надземной части зданий, строений, сооружений на территории земельных участков. 4. Максимальная высота зданий, строений, сооружений на территории земельных участков. 5. Максимальный класс опасности (по санитарной классификации) объектов капитального строительства, размещаемых на территории земельных участков. 				
Подуслуга 2. Для участия в аукционе							
1	физические лица	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявка на участие в аукционе; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан); 3) документ, подтверждающий внесение задатка. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Заявка на участие в аукционе должна быть составлена по форме, установленной в извещении о проведении аукциона с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. 2) 1. Паспорт гражданина 	Да	Представитель заявителя, действующий на основании доверенности	Доверенность	Доверенность должна быть нотариально удостоверена или составлена в простой письменной

			<p>Российской Федерации: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на русском языке; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет защитные средства установленные Министерством внутренних дел Российской Федерации; имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.</p> <p>2. Временное <u>удостоверение</u> личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П содержит: номер выданного свидетельства; ФИО гражданина; дату и место рождения; адрес места жительства; печать, личную подпись гражданина; на обратной стороне: дата выдачи и наименование подразделения, причина выдачи, срок действия, печать, подпись руководителя подразделения.</p> <p>3. Общегражданский заграничный паспорт: содержит: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на двух языках; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет защитные средства</p>				<p>форме и содержать: 1) сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, место жительства (при наличии), реквизиты паспорта (серия, номер, когда и кем выдан); 2) место и дату ее заверения; 3) четкие полномочия представителя ; 4) подпись лица, выдавшего доверенность; 5) срок, на который она выдана. Если в доверенности не указан срок, на который она выдана, доверенность считается действительно й в течение года со дня ее совершения.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

			<p>установленные Министерством внутренних дел Российской Федерации; имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения</p> <p>4. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства содержит: оформлен на иностранном языке; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения, имеет защитные средства;</p> <p>5. Разрешение на временное проживание содержит: ФИО гражданина, пол, дата и место рождения, гражданство, дата и номер принятия решения о выдаче разрешения на временное проживание; срок действия разрешения и наименование органа, его выдавшего.</p> <p>6. Отметка о выдаче вида на жительство содержит: номер вида на жительство, срок его действия, подпись должностного лица.</p> <p>3) Платежное поручение должно</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>содержать:</p> <ul style="list-style-type: none">• наименование платежного документа и код формы по ОКУД ОК 011-93;• номер расчетного документа, число, месяц и год его выписки; вид платежа;• наименование плательщика, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);• наименование и местонахождение банка плательщика, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;• наименование получателя средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);• наименование и местонахождение банка получателя, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;• назначение платежа. <i>Налог в платежном поручении</i> выделяется отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что налог не уплачивается);• сумму платежа,				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>обозначенную прописью и цифрами;</p> <ul style="list-style-type: none"> • очередность платежа; • вид операции в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России и кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации; • подписи уполномоченных лиц и оттиск печати (в установленных случаях). 				
2	юридические лица	<p>1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме;</p> <p>2) 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;</p> <p>3) документ, подтверждающий внесение задатка;</p> <p>4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>5) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся</p>	<p>1) Заявка на участие в аукционе должна быть составлена по форме, установленной в извещении о проведении аукциона с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка.</p> <p>2) Заверенный перевод должен содержать: сведения о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства; переводчик удостоверяет перевод подписью и печатью;</p> <p>3) Платежное поручение должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наименование платежного документа и код формы по ОКУД ОК 011-93; • номер расчетного документа, число, месяц и год его выписки; вид платежа; 	Да	<p>1. Руководитель юридического лица;</p> <p>2. Представитель по доверенности.</p>	<p>1. Приказ о назначении на должность;</p> <p>2. Доверенность</p>	<p>1. Приказ о назначении на должность должен содержать наименование органа, выдавшего приказ, дату и номер приказа, информацию о содержании приказа, основания о назначении на должность, подпись руководителя органа издавшего приказ.</p> <p>2. Доверенность должна быть нотариально</p>

		заявителем.	<ul style="list-style-type: none"> • наименование плательщика, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); • наименование и местонахождение банка плательщика, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета; • наименование получателя средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); • наименование и местонахождение банка получателя, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета; • назначение платежа. <i>Налог в платежном поручении</i> выделяется отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что налог не уплачивается); • сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами; • очередность платежа; • вид операции в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России и кредитных организациях, расположенных на 				<p>удостоверена или составлена в простой письменной форме и содержать: 1) сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, место жительства (при наличии), реквизиты паспорта (серия, номер, когда и кем выдан); 2) место и дату ее заверения; 3) четкие полномочия представителя ; 4) подпись лица, выдавшего доверенность; 5) срок, на который она выдана. Если в доверенности не указан срок, на который она выдана, доверенность считается</p>
--	--	-------------	--	--	--	--	---

			<p>территории Российской Федерации;</p> <p>подписи уполномоченных лиц и оттиск печати (в установленных случаях);</p> <p>4) выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) должна содержать: 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, для коммерческих организаций на русском языке;</p> <p>2) организационно-правовая форма;</p> <p>3) адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица;</p> <p>4) способ образования юридического лица (создание или реорганизация);</p> <p>5) сведения об учредителях (участниках) юридического лица;</p> <p>6) сведения о правопреемстве - для юридических лиц, созданных в результате реорганизации иных юридических лиц, для юридических лиц, в учредительные документы которых вносятся изменения в связи с реорганизацией, а также для юридических лиц, прекративших свою деятельность в результате реорганизации;</p> <p>7) дата регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица;</p>				<p>действительно в течение года со дня ее совершения.</p> <p>3. 1. Паспорт гражданина Российской Федерации: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на русском языке; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет защитные средства установленные Министерством внутренних дел Российской Федерации; имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>8) способ прекращения юридического лица;</p> <p>9) сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации;</p> <p>10) размер указанного в учредительных документах коммерческой организации уставного капитала;</p> <p>11) фамилия, имя, отчество и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;</p> <p>12) сведения о лицензиях, полученных юридическим лицом;</p> <p>13) сведения о филиалах и представительствах юридического лица;</p> <p>14) идентификационный номер налогоплательщика, код причины и дата постановки на учет юридического лица в налоговом органе;</p> <p>15) коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;</p> <p>16) номер и дата регистрации юридического лица в качестве страхователя: в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации; в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации;</p> <p>17) сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе реорганизации;</p>				<p>и место рождения.</p> <p>2. Временное <u>удостоверение</u> личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П содержит: номер выданного свидетельства; ФИО гражданина; дату и место рождения; адрес места жительства; печать, личную подпись гражданина; на оборотной стороне: дата выдачи и наименование подразделения, причина выдачи, срок действия, печать, подпись руководителя подразделения.</p> <p>3. Общегражданский заграничный</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>5) выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) должна содержать: сведения о месте нахождения (жительства) индивидуального предпринимателя, и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя, либо о прекращении им деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, либо иной документ, подтверждающий указанные сведения или их отсутствие.</p> <p>5) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> описание объекта недвижимости; <p>данные о правообладателях; зарегистрированные права на объект недвижимости права;</p> <ul style="list-style-type: none"> зарегистрированные ограничения / обременения прав; <p>сведения о правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования. На бумажном носителе должна присутствовать печать и подпись должностного лица, подготовившего ее. Электронный вид должен иметь файл с электронной подписью должностного лица (с расширением .sig).</p>				<p>паспорт: содержит: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на двух языках; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет защитные средства установленные Министерством внутренних дел Российской Федерации; имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения</p> <p>4. Документ, выданный иностранным государством и</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

							признаваемый в соответствии с международн ым договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющ его личность лица без гражданства содержит: оформлен на иностранном языке; имеет соответствую щие печати, штампы, личную фотографию, имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения, имеет защитные средства; 5.Разрешение на временное проживание содержит: ФИО гражданина,
--	--	--	--	--	--	--	---

							пол, дата и место рождения, гражданство, дата и номер принятия решения о выдаче разрешения на временное проживание; срок действия разрешения и наименование органа, его выдавшего. 6.Отметка о выдаче вида на жительство содержит: номер вида на жительство, срок его действия, подпись должностного лица.
--	--	--	--	--	--	--	---

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием: подлинник/копия	Условия предоставления документов	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5.	6	7	8
Подуслуга 1. Для принятия решения о проведении аукциона							
1	Заявление о проведении аукциона	Заявление о проведении аукциона	Подлинник заявления в одном экземпляре. Формирование в дело.	Нет	<p>Заявление для физического лица должно содержать: фамилия, имя, отчество заявителя, прописанные полностью; паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи); адрес его проживания; контактный телефон, в случае подачи заявления доверенным лицом необходимо указать реквизиты доверенности; фамилия, имя, отчество, прописанные полностью; адрес его проживания, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи); основные характеристики земельного участка (общая площадь, кадастровый номер, адрес объекта); указать способ получения результатов услуги (почтовое отправление, личное обращение); дату подачи заявления.</p> <p>Заявление для юридического лица должно содержать: полное наименование юридического лица; ОГРН; на основании чего действует юридическое лицо (устав, положение, иное); сведения кем и когда зарегистрировано юридическое лицо; наименование и реквизиты документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица; сведения когда и кем выдан документ о государственной регистрации юридического лица; адрес (место нахождения) юридического лица; должность, ФИО представителя полностью; серия и номер паспорта,</p>	Приложение №1, 2	Приложение № 3,4

					<p>когда и кем выдан паспорт, код подразделения; контактный телефон; данные на основании чего действует представитель юридического лица (без доверенности, на основании доверенности, иным основаниям); основные характеристики земельного участка (общая площадь, кадастровый номер, адрес объекта); указать способ получения результатов государственной услуги (почтовое отправление, личное обращение); дату подачи заявления. Заявление и необходимые для получения государственной услуги документы, предоставленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя; - доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; - иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью. 		
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или	<p>- паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>-временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;</p> <p>- общегражданский заграничный паспорт;</p>	Копия в одном экземпляре. Сверка копии с оригиналом, удостоверение личности и возврат заявителю подлинника. Формирование в дело	Предоставляется один из указанных документов: -для граждан,	1. Паспорт гражданина Российской Федерации: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на русском языке; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет защитные средства установленные Министерством внутренних дел	-	-

	<p>юридического лица</p> <p>- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;</p> <p>- разрешение на временное проживание;</p> <p>- вид на жительство.</p>			<p>утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка</p> <p>- для прибывших на временное жительство в Российской Федерации граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей</p> <p>- для иностранных граждан и лиц без гражданства</p>	<p>Российской Федерации; имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П содержит: номер выданного свидетельства; ФИО гражданина; дату и место рождения; адрес места жительства; печать, личную подпись гражданина; на оборотной стороне: дата выдачи и наименование подразделения, причина выдачи, срок действия, печать, подпись руководителя подразделения.</p> <p>1. Общегражданский заграничный паспорт: содержит: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на двух языках; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет защитные средства установленные Министерством внутренних дел Российской Федерации; имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения</p> <p>2. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства содержит: оформлен на иностранном языке; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения, имеет защитные средства;</p> <p>5. Разрешение на временное проживание содержит: ФИО гражданина, пол, дата и место</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

					рождения, гражданство, дата и номер принятия решения о выдаче разрешения на временное проживание; срок действия разрешения и наименование органа, его выдавшего. 6.Отметка о выдаче вида на жительство содержит: номер вида на жительство, срок его действия, подпись должностного лица.		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	1. Доверенность; 2. Приказ о назначении на должность руководителя.	Копия в одном экземпляре. Сверка копии с оригиналом (за исключением копии, заверенной нотариально) и возврат заявителю подлинника. Формирование в дело.	Предоставляется один из указанных документов При обращении и представителе заявителя	1. Доверенность должна быть нотариально удостоверена или составлена в простой письменной форме и содержать: 1) сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, место жительства (при наличии), реквизиты паспорта (серия, номер, когда и кем выдан); 2) место и дату ее заверения; 3) четкие полномочия представителя; 4) подпись лица, выдавшего доверенность; 5) срок, на который она выдана. Если в доверенности не указан срок, на который она выдана, доверенность считается действительной в течение года со дня ее совершения. 2. Приказ о назначении на должность должен содержать наименование органа, выдавшего приказ, дату и номер приказа, информацию о содержании приказа, основания о назначении на должность, подпись руководителя органа издавшего приказ.	-	-
Подуслуга 2. Для участия в аукционе							
1	Заявка на участие в аукционе	Заявка на участие в аукционе	Подлинник заявления в одном экземпляре. Формирование в дело.	Нет	Заявка на участие в аукционе должна быть составлена по форме, установленной в извещении о проведении аукциона с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка.	Приложение №5	Приложение № 6,7

2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	<p>- паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>-временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;</p> <p>- общегражданский заграничный паспорт;</p> <p>- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;</p> <p>- разрешение на временное проживание;</p> <p>- вид на жительство.</p>	<p>Копия в одном экземпляре. Сверка копии с оригиналом, удостоверение личности и возврат заявителю подлинника.</p> <p>Формирование в дело</p>	<p>Предоставляется один из указанных документов:</p> <p>-для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка</p> <p>- для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей</p> <p>- для иностранных граждан и лиц без</p>	<p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на русском языке; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет защитные средства установленные Министерством внутренних дел Российской Федерации; имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.</p> <p>2.Временное <u>удостоверение</u> личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П содержит: номер выданного свидетельства; ФИО гражданина; дату и место рождения; адрес места жительства; печать, личную подпись гражданина; на оборотной стороне: дата выдачи и наименование подразделения, причина выдачи, срок действия, печать, подпись руководителя подразделения.</p> <p>3. Общегражданский заграничный паспорт: содержит: изготовлен по единому для всей Российской Федерации образцу; оформлен на двух языках; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет защитные средства установленные Министерством внутренних дел Российской Федерации; имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения</p> <p>4. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего</p>	-	-
---	---	---	---	---	--	---	---

				гражданств а	личность лица без гражданства содержит: оформлен на иностранном языке; имеет соответствующие печати, штампы, личную фотографию, имеет сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения, имеет защитные средства; 5.Разрешение на временное проживание содержит: ФИО гражданина, пол, дата и место рождения, гражданство, дата и номер принятия решения о выдаче разрешения на временное проживание; срок действия разрешения и наименование органа, его выдавшего. 6.Отметка о выдаче вида на жительство содержит: номер вида на жительство, срок его действия, подпись должностного лица.		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	1. Доверенность; 2. Приказ о назначении на должность руководителя.	Копия в одном экземпляре. Сверка копии с оригиналом (за исключением копии, заверенной нотариально) и возврат заявителю подлинника. Формирование в дело.	Предоставляется один из указанных документов При обращении и представителе заявителя	1. Доверенность должна быть нотариально удостоверена или составлена в простой письменной форме и содержать: 1) сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, место жительства (при наличии), реквизиты паспорта (серия, номер, когда и кем выдан); 2) место и дату ее заверения; 3) четкие полномочия представителя; 4) подпись лица, выдавшего доверенность; 5) срок, на который она выдана. Если в доверенности не указан срок, на который она выдана, доверенность считается действительной в течение года со дня ее совершения. 2. Приказ о назначении на должность должен содержать наименование органа, выдавшего приказ, дату и номер приказа, информацию о содержании приказа, основания о назначении на должность, подпись	-	-

					руководителя органа издавшего приказ.		
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	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	Копия в одном экземпляре (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) Формирование в дело	В случае, если заявитель иностранное юридическое лицо	Заверенный перевод должен содержать: сведения о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства; переводчик удостоверяет перевод подписью и печатью	-	-
5	Документ, подтверждающий внесение задатка	Платежное поручение	Копия в одном экземпляре (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) Формирование в дело	Нет	Платежное поручение должно содержать: <ul style="list-style-type: none"> • наименование платежного документа и код формы по ОКУД ОК 011-93; • номер расчетного документа, число, месяц и год его выписки; вид платежа; • наименование плательщика, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); • наименование и местонахождение банка плательщика, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета; • наименование получателя средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); • наименование и местонахождение банка получателя, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета; • назначение платежа. <i>Налог в платежном поручении выделяется отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что налог не уплачивается);</i> • сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами; 	-	-

					<ul style="list-style-type: none">• очередность платежа;• вид операции в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России и кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации; подписи уполномоченных лиц и оттиск печати (в установленных случаях)		
--	--	--	--	--	---	--	--

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	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подуслуга 1. Для принятия решения о проведении аукциона								
Протокол от 18 мая 2012 года № 13	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости	Сведения о праве на земельный участок	Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области	Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии	SID0003564	5 рабочих дней	-	-
Протокол от 22 ноября 2011 года №2	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Сведения из Единого реестра юридических лиц	Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области	Федеральная налоговая служба	SID0003525	5 рабочих дней	-	-
	Письма с информацией о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения (технологического присоединения) объекта	Сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального	Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области	Органы местного самоуправления	нет	5 рабочих дней	Приложение №24	Приложение №25

	капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	строительства к сетям инженерно-технического обеспечения						
Подслуга 2. Для участия в аукционе								
Протокол от 22 ноября 2011 года №2	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Сведения из Единого реестра юридических лиц	Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области	Федеральная налоговая служба	SID0003525	5 рабочих дней	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подуслуга 1. Для принятия решения о проведении аукциона								
1	Распоряжение Департамента о проведении аукциона	Документ должен содержать: полное наименование органа, выдавшего распоряжение, дату и номер распоряжения, сведения о земельном участке, основные характеристики объекта (кадастровый номер, площадь), адрес (местонахождение объекта), наименование юридического лица, основания о проведении аукциона	Положительный	Приложение № 8	Приложение №9	1. Личное получение в департаменте либо в ОГКУ «МФЦ»(при наличии условия о выдаче результата в ОГКУ «МФЦ» в соглашении о взаимодействии) на бумажном носителе; 2. Почтовым отправлением ответа (через Департамент)	Постоянный срок хранения	30 календарных дней, после чего передается в орган, предоставляющий государственную услугу
2	Письмо Департамента об отказе в проведении аукциона (с указанием оснований такого отказа)	Документ должен содержать: полное наименование органа, дату и номер письма, сведения о земельном участке, основные характеристики объекта (кадастровый номер, площадь), адрес (местонахождение объекта), наименование	Отрицательный	Приложение № 10	Приложение №11	1. Личное получение в департаменте либо в ОГКУ «МФЦ»(при наличии условия о выдаче	Постоянный срок хранения	30 календарных дней, после чего передается в орган, предоставляющий государственную услугу

		юридического лица, основания отказа в проведении аукциона				результата в ОГКУ «МФЦ» в соглашении о взаимодействии) на бумажном носителе; 2. Почтовым отправлением ответа (через Департамент)		ляющий государственную услугу
Подуслуга 2. Для участия в аукционе								
1	Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе	Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать: 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона; 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка; 3) 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.	Положительный	Приложение № 12	Приложение № 13	1. Личное получение в департаменте либо в ОГКУ «МФЦ»(при наличии условия о выдаче результата в ОГКУ «МФЦ» в соглашении о взаимодействии) на бумажном носителе; 2. Почтовым отправлением ответа (через Департамент)	Постоянный срок хранения	30 календарных дней, после чего передается в орган, предоставляющий государственную услугу
2	Протокол о результатах аукциона	Протокол о результатах аукциона должен содержать: 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона; 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;	Положительный	Приложение № 14	Приложение № 15	1. Личное получение в департаменте либо в ОГКУ «МФЦ»(при наличии условия о выдаче	Постоянный срок хранения	30 календарных дней, после чего передается в орган, предоставляющий государственную услугу

		<p>3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;</p> <p>4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;</p> <p>5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).</p>				<p>результата в ОГКУ «МФЦ» в соглашении о взаимодействии) на бумажном носителе;</p> <p>2. Почтовым отправлением ответа (через Департамент)</p>		<p>ляющий государственную услугу</p>
3	<p>Проект договора аренды земельного участка (и проекта договора о комплексном освоении территории в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории)</p>	<p>Договор должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о каждой стороне договора, - все существенные условия, при отсутствии которых договор будет считаться незаключенным, — а также иные условия. 	Положительный	Приложение № 16	Приложение № 17	<p>1. Личное получение в департаменте либо в ОГКУ «МФЦ»(при наличии условия о выдаче результата в ОГКУ «МФЦ» в соглашении о взаимодействии) на бумажном носителе;</p> <p>2. Почтовым отправлением</p>	<p>Постоянный срок хранения</p>	<p>30 календарных дней, после чего передается в орган, предоставляющий государственную услугу</p>

						ответа (через Департамент)		
4	Проект договора купли-продажи земельного участка	<p>Договор должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о каждой стороне договора, - все существенные условия, при отсутствии которых договор будет считаться незаключенным, — а также иные условия. 	Положительный	Приложение № 18	Приложение №19	<p>1. Личное получение в департаменте либо в ОГКУ «МФЦ»(при наличии условия о выдаче результата в ОГКУ «МФЦ» в соглашении о взаимодействии) на бумажном носителе;</p> <p>2. Почтовым отправлением ответа (через Департамент)</p>	Постоянный срок хранения	30 календарных дней, после чего передается в орган, предоставляющий государственную услугу
5	Письмо Департамента об отказе в проведении аукциона (с указанием оснований такого отказа) с возвратом задатка.	<p>Документ должен содержать:</p> <p>полное наименование органа, дату и номер письма, сведения о земельном участке, основные характеристики объекта (кадастровый номер, площадь), адрес (местонахождение объекта), наименование юридического лица, основания отказа в проведении аукциона с указанием о возврате задатка</p>	Отрицательный	Приложение № 20	Приложение №21	<p>1. Личное получение в департаменте либо в ОГКУ «МФЦ»(при наличии условия о выдаче результата в ОГКУ «МФЦ» в соглашении о взаимодействии) на бумажном носителе;</p> <p>2. Почтовым отправлением ответа (через Департамент)</p>	Постоянный срок хранения	30 календарных дней, после чего передается в орган, предоставляющий государственную услугу

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Подуслуга 1. Для принятия решения о проведении аукциона						
1	Прием и регистрация заявления и документов					
1.1	Прием документов	При обращении заявителя в Орган: 1) устанавливается предмет обращения заявителя; 2) оказывается помощь в заполнении заявления или заявление заполняется его самостоятельно специалистом Органа и предоставляется на подпись заявителю; 3) в случае подачи заявления представителем заявителя, производится копирование доверенности, если не представлена нотариально удостоверенная копия документа и удостоверяется личной подписью и печатью Органа на основании представленного оригинала документа;	30 минут	Орган	Технологическое обеспечение (принтер, копир). Документационное обеспечение: заявление, журнал для регистрации.	Приложение № 1,2, 26
		При обращении заявителя в МФЦ: 1) устанавливается предмет обращения заявителя; 2) устанавливается личность заявителя (представителя) заявителя на основании документа, удостоверяющего личность; 3) производится копирование документов, если заявителем не предоставлены нотариально удостоверенные копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги (если это предусмотрено административным регламентом, соглашением о взаимодействии, нормативными правовыми актами); 4) формируется комплект документов,	30 минут	МФЦ	Документационное обеспечение (форма заявления о предоставлении государственной услуги, форма расписки в получении документов на предоставление услуги), технологическое обеспечение (принтер, копир)	Приложения № 1,2, 27

		предоставленных заявителем; 5) оформляется расписка о приеме документов, один экземпляр которой передается заявителю, второй передается в Орган вместе с комплектом документов, принятых от заявителя, третий экземпляр остается на хранении в МФЦ.				
		При поступлении документов заявителя по почте: 1) устанавливается предмет обращения заявителя; 2) проверяется наличие верного заполнения, оформления заявления и наличие нотариально заверенной копии доверенности, в случае обращения представителем заявителя.	30 минут	Орган	Технологическое обеспечение (принтер, копир). Документационное обеспечение: заявление, журнал для регистрации.	Приложение № 1,2, 26
		При поступлении документов заявителя в форме электронного документа необходимо: 1) оформить заявление и электронные образы полученных от заявителя (представителя заявителя) документов бумажных носителей, заверить их подписью «копия верна», датой, подписью и печатью департамента; 2) проверить действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя; 3) зарегистрировать заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента; 4) направить электронную расписку в получении заявления и документов в форме электронного документа; 5) отказать в приеме документов в случае если: - заявление подписано электронной подписью, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя); - заявление поступило с пустыми полями	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления	Орган	Технологическое обеспечение: ЭВМ с наличием выхода в сеть Интернет, периферийные устройства	Электронная форма заявления Приложения № 1,2, 22

		обязательными для заполнения; - к заявлению прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов; - выявлена недействительность электронной подписи, то необходимо направить заявителю в электронной форме уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявление и прилагаемые к нему документы				
1.2.	Передача документов из МФЦ в Орган	1) подготавливается акт приема-передачи дел; 2) принятый от заявителя комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также расписка о приеме документов в Орган по акту приема – передачи дел	2 рабочих дня со дня, следующего за днем принятия документов от заявителя	МФЦ	Технологическое обеспечение: ЭВМ, принтер. Документационное обеспечение (форма акта приема-передачи дел)	Форма акта приема передачи дел - приложение № 28
1.3.	Прием документов Органом из МФЦ	Принятый от заявителя комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также расписка о приеме документов принимается от МФЦ по акту приема-передачи дел. Проверяется соответствие перечня дел, указанного в акте приема-передачи дел, перечню передаваемых дел.	1 календарный день	Орган	Документационное обеспечение (форма акта приема-передачи дел)	Форма акта приема передачи дел - приложение № 28
1.4.	Регистрация и передача документов	Специалист, ответственный за регистрацию документов заявителя (представителя заявителя): 1) регистрирует поступление заявления в журнале учета входящей корреспонденции департамента; 2) передает заявление с резолюцией руководителя департамента, ответственному за подготовку информации для исполнения.	3 календарных дня	Орган	Документационное обеспечение (форма журнал входящей документации департамента)	Приложение № 26
2	Истребование документов					
2	Истребование документов (сведений)	При наличии оснований для отказа в проведении аукциона и возврате заявления специалист, ответственный за	Максимальный срок исполнения административных	Орган	Технологическое обеспечение: ЭВМ с наличием выхода в	Приложение № 24

		<p>рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта письма Департамента об отказе в проведении аукциона и возврате заявления с указанием причины возврата и обеспечивает его согласование в установленном порядке для последующего подписания директором Департамента;</p> <p>- При отсутствии оснований для возврата заявления заявителю специалист, ответственный за истребование документов:</p> <p>1) устанавливает факт отсутствия документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия;</p> <p>2) оформляет и направляет запросы: в Федеральную налоговую службу России – для получения выписки из ЕГРЮЛ; в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области – для получения выписок из ЕГРН</p> <p>3) при поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов: доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей); передает дело специалисту, ответственному за анализ документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p>	<p>действий составляет 90 минут.</p> <p>Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 40 календарных дней.</p>		<p>сеть Интернет, периферийные устройства</p>	
<p>Рассмотрение документов</p>						

3	Рассмотрение документов	При наличии оснований для отказа в проведении аукциона и возврате заявления специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта письма Департамента отказе в проведении аукциона. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за рассмотрение документов: формирует дело заявителя; осуществляет подготовку проекта распоряжения Департамента о проведении аукциона.	Максимальный срок исполнения административных действий составляет 60 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.	Орган		
4	Принятие решения					
4	Принятие решения	Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача распоряжения Департамента о проведении аукциона либо письма Департамента об отказе в проведении аукциона и дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов. В случае соответствия проекта документа действующему законодательству директор Департамента: 1) подписывает его; 2) передает документ и дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.	Максимальный срок исполнения административных действий составляет 40 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня.	Орган	Документационное обеспечение: формы, бланки	Приложение № 8,10
5. Передача документов, являющихся результатом предоставления услуги, из Органа в МФЦ (при наличии в соглашении о взаимодействии условия о выдаче результата услуги в ОГКУ «МФЦ»)						
5.1	Передача документов Органом в МФЦ	1) подготавливается акт приема-передачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги; 2) документы, являющиеся	1 рабочий день	Орган	Технологическое обеспечение: ЭВМ, принтер. Документационное обеспечение (форма	Форма акта приема-передачи документов (приложение № 29 к технологической схеме)

		результатом услуги, передаются Органом в МФЦ по акту приема – передачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги			акта приема-передачи дел)	
5.2.	Прием документов МФЦ от Органа	Документы, являющиеся результатом услуги, принимаются МФЦ по акту приема – передачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги. Проверяется соответствие перечня документов, указанных в акте приема-передачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, перечню передаваемых документов.	1 рабочий день	МФЦ	Документационное обеспечение: Форма акта приема - передачи дел	Форма акта приема-передачи документов (приложение № 29 к технологической схеме)
6	Выдача решения заявителю по результатам принятия решения о проведении аукциона					
6.1	Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги в случае поступления заявления через приемную департамента	Специалист своевременно уведомляет заявителя (представителя заявителя) об окончании хода предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении, регистрирует документ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в Журнале регистрации исходящей корреспонденции; вручает либо направляет заявителю (по почтовому адресу заявителя)	Максимальный срок исполнения административных действий 30 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 календарных дня	Орган	Документационное обеспечение: журнал выдачи документов. Документ, являющийся результатом предоставления услуги.	-
6.2	Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги в случае поступления заявления через МФЦ	1. Устанавливается личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность; 2. Устанавливаются полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя); 3. Делается запись в журнале выдачи	В день обращения заявителя (представителя заявителя)	МФЦ	Документационное обеспечение: журнал выдачи документов. Документ, являющийся результатом предоставления услуги.	-

		<p>документов, в котором заявитель (представитель заявителя) ставит свою подпись в получении документа.</p> <p>4. Документ, являющийся результатом предоставления услуги, вручается заявителю (представителю заявителя).</p>				
Подуслуга 2. Для участия в аукционе						
1	Прием и регистрация заявления и документов					
1.1	Прием документов	<p>При обращении заявителя в Орган:</p> <p>1) устанавливается предмет обращения заявителя;</p> <p>2) оказывается помощь в заполнении заявления или заявление заполняется его самостоятельно специалистом Органа и предоставляется на подпись заявителю;</p> <p>3) в случае подачи заявления представителем заявителя, производится копирование доверенности, если не представлена нотариально удостоверенная копия документа и удостоверяется личной подписью и печатью Органа на основании представленного оригинала документа;</p>	30 минут	Орган	<p>Технологическое обеспечение (принтер, копир).</p> <p>Документационное обеспечение: заявка на участие в аукционе , журнал для регистрации.</p>	Приложение № 5, 26
		<p>При обращении заявителя в МФЦ:</p> <p>1) устанавливается предмет обращения заявителя;</p> <p>2) устанавливается личность заявителя (представителя) заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;</p> <p>3) производится копирование документов, если заявителем не предоставлены нотариально удостоверенные копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги (если это предусмотрено административным регламентом, соглашением о взаимодействии, нормативными</p>	30 минут	МФЦ	<p>Документационное обеспечение (форма заявки на участие в аукционе , форма расписки в получении документов на предоставление услуги), технологическое обеспечение (принтер, копир)</p>	Приложения № 5, 27

		<p>правовыми актами);</p> <p>4) формируется комплект документов, предоставленных заявителем;</p> <p>5) оформляется расписка о приеме документов, один экземпляр которой передается заявителю, второй передается в Орган вместе с комплектом документов, принятых от заявителя, третий экземпляр остается на хранении в МФЦ.</p>				
		<p>При поступлении документов заявителя по почте:</p> <p>1) устанавливается предмет обращения заявителя;</p> <p>2) проверяется наличие верного заполнения, оформления заявления и наличие нотариально заверенной копии доверенности, в случае обращения представителем заявителя.</p>	30 минут	Орган	<p>Технологическое обеспечение (принтер, копир).</p> <p>Документационное обеспечение: заявка на участие в аукционе, журнал для регистрации.</p>	Приложение № 5, 26
		<p>При поступлении документов заявителя в форме электронного документа необходимо:</p> <p>1) оформить заявление и электронные образы полученных от заявителя (представителя заявителя) документов бумажных носителей, заверить их подписью «копия верна», датой, подписью и печатью департамента;</p> <p>2) проверить действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя;</p> <p>3) зарегистрировать заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента;</p> <p>4) направить электронную расписку в получении заявления и документов в форме электронного документа;</p> <p>5) отказать в приеме документов в случае если:</p> <p>- заявление подписано электронной подписью, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя);</p>	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления	Орган	<p>Технологическое обеспечение: ЭВМ с наличием выхода в сеть Интернет, периферийные устройства</p>	Электронная форма заявления Приложения № 5, 22

		- заявление поступило с пустыми полями обязательными для заполнения; - к заявлению прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов; - выявлена недействительность электронной подписи, то необходимо направить заявителю в электронной форме уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявление и прилагаемые к нему документы				
1.2.	Передача документов из МФЦ в Орган	1) подготавливается акт приема-передачи дел; 2) принятый от заявителя комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также расписка о приеме документов в Орган по акту приема – передачи дел	2 рабочих дня со дня, следующего за днем принятия документов от заявителя	МФЦ	Технологическое обеспечение: ЭВМ, принтер. Документационное обеспечение (форма акта приема-передачи дел)	Форма акта приема передачи дел - приложение № 28
1.3.	Прием документов Органом из МФЦ	Принятый от заявителя комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также расписка о приеме документов принимается от МФЦ по акту приема-передачи дел. Проверяется соответствие перечня дел, указанного в акте приема-передачи дел, перечню передаваемых дел.	1 календарный день	Орган	Документационное обеспечение (форма акта приема-передачи дел)	Форма акта приема передачи дел - приложение № 28
1.4.	Регистрация и передача документов	Специалист, ответственный за регистрацию документов заявителя (представителя заявителя): 1) регистрирует поступление заявления в журнале учета входящей корреспонденции департамента; 2) передает заявление с резолюцией руководителя департамента, ответственному за подготовку информации для исполнения.	3 календарных дня	Орган	Документационное обеспечение (форма журнал входящей документации департамента)	Приложение № 26
2	Истребование документов					
2	Истребование документов (сведений)	При наличии оснований для отказа в проведении аукциона и возврате	Максимальный срок исполнения	Орган	Технологическое обеспечение: ЭВМ с	Приложение № 24

		<p>заявления специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта письма Департамента об отказе в проведении аукциона и возврате заявления с указанием причины возврата и обеспечивает его согласование в установленном порядке для последующего подписания директором Департамента;</p> <p>- При отсутствии оснований для возврата заявления заявителю специалист, ответственный за истребование документов:</p> <p>1) устанавливает факт отсутствия документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия;</p> <p>2) оформляет и направляет запросы: в Федеральную налоговую службу России – для получения выписки из ЕГРЮЛ; в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области – для получения выписок из ЕГРН</p> <p>3) при поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов: доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей); передает дело специалисту, ответственному за анализ документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p>	<p>административных действий составляет 90 минут.</p> <p>Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 40 календарных дней.</p>		<p>наличием выхода в сеть Интернет, периферийные устройства</p>	
<p>Рассмотрение документов</p>						

3	Рассмотрение документов	При наличии оснований для отказа в проведении аукциона и возврате заявления специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта письма Департамента отказе в проведении аукциона. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за рассмотрение документов: формирует дело заявителя; осуществляет подготовку проекта распоряжения Департамента о проведении аукциона.	Максимальный срок исполнения административных действий составляет 60 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.	Орган		
4	Принятие решения					
4	Принятие решения	Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача распоряжения Департамента о проведении аукциона либо письма Департамента об отказе в проведении аукциона и дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов. В случае соответствия проекта документа действующему законодательству директор Департамента: 1) подписывает его; 2) передает документ и дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.	Максимальный срок исполнения административных действий составляет 40 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня.	Орган	Документационное обеспечение: формы, бланки	Приложение № 8,10
5. Передача документов, являющихся результатом предоставления услуги, из Органа в МФЦ (при наличии в соглашении о взаимодействии условия о выдаче результата услуги в ОГКУ «МФЦ»)						
5.1	Передача документов Органом в МФЦ	1) подготавливается акт приема-передачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги; 2) документы, являющиеся	1 рабочий день	Орган	Технологическое обеспечение: ЭВМ, принтер. Документационное обеспечение (форма	Форма акта приема-передачи документов (приложение № 29 к технологической схеме)

		результатом услуги, передаются Органом в МФЦ по акту приема – передачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги			акта приема-передачи дел)	
5.2.	Прием документов МФЦ от Органа	Документы, являющиеся результатом услуги, принимаются МФЦ по акту приема – передачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги. Проверяется соответствие перечня документов, указанных в акте приема-передачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, перечню передаваемых документов.	1 рабочий день	МФЦ	Документационное обеспечение: Форма акта приема - передачи дел	Форма акта приема-передачи документов (приложение № 29 к технологической схеме)
6	Выдача решения заявителю по результатам принятия решения о проведении аукциона					
6.1	Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги в случае поступления заявления через приемную департамента	Специалист своевременно уведомляет заявителя (представителя заявителя) об окончании хода предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении, регистрирует документ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в Журнале регистрации исходящей корреспонденции; вручает либо направляет заявителю (по почтовому адресу заявителя)	Максимальный срок исполнения административных действий 30 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 календарных дня	Орган	Документационное обеспечение: журнал выдачи документов. Документ, являющийся результатом предоставления услуги.	-
6.2	Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги в случае поступления заявления через МФЦ	1. Устанавливается личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность; 2. Устанавливаются полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя); 3. Делается запись в журнале выдачи	В день обращения заявителя (представителя заявителя)	МФЦ	Документационное обеспечение: журнал выдачи документов. Документ, являющийся результатом предоставления услуги.	-

		<p>документов, в котором заявитель (представитель заявителя) ставит свою подпись в получении документа.</p> <p>4. Документ, являющийся результатом предоставления услуги, вручается заявителю (представителю заявителя).</p>				
7	Проведение аукциона					
7	Проведение аукциона	<p>1) осуществляет комплекс мероприятий в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», направленных на заключение государственного контракта на оказание услуг по проведению оценки рыночной стоимости размера арендной платы, рыночного размера первого арендного платежа (в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории) либо рыночной стоимости земельного участка, необходимых для определения начальной цены предмета аукциона (в случае, если начальная цена предмета аукциона определяется по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», при наличии доведенных до Департамента лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год);</p> <p>2) осуществляет подготовку извещения о проведении аукциона в соответствии с требованиями, установленными Земельным кодексом Российской Федерации</p>	<p>61 календарный день в случае, если начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является кадастровая стоимость</p> <p>114 календарных дней в случае, если начальная цена предмета аукциона определяется по результатам рыночной оценки</p>	Орган	<p>Технологическое обеспечение: ЭВМ с наличием выхода в сеть Интернет, периферийные устройства</p> <p>Документационное обеспечение: формы, бланки</p>	Приложение № 14,16, 18, 20

	<p>Федерации;</p> <p>3) обеспечивает согласование извещения о проведении аукциона и утверждение его в порядке делопроизводства, установленного в Департаменте;</p> <p>4) обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещение его на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт торгов), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона.</p> <p>Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона в двух экземплярах, требования к которому установлены статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.</p> <p>Протокол о результатах аукциона подписывается Комиссией по проведению аукциона и директором Департамента и передается специалисту, ответственному за проведение аукциона.</p> <p>Государственная услуга предоставляется по решению Комиссии по проведению аукциона в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none">- признания участника аукциона победителем аукциона;- в случае, если в аукционе участвовал				
--	--	--	--	--	--

		<p>только один участник.</p> <p>По результатам аукциона: директором Департамента подписывается проект договора аренды земельного участка (и договора о комплексном освоении территории в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории) или договора купли-продажи земельного участка, производится передача протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола о результатах аукциона, подписанного проекта договора аренды земельного участка (и договора о комплексном освоении территории в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории) или договора купли-продажи земельного участка и дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов, либо возврат задатка.</p>				
<p align="center">8. Передача документов, являющихся результатом предоставления услуги, из Органа в МФЦ (при наличии в соглашении о взаимодействии условия о выдаче результата услуги в ОГКУ «МФЦ»)</p>						
8.1	Передача документов Органом в МФЦ	<p>1) подготавливается акт приема-передачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;</p> <p>2) документы, являющиеся результатом услуги, передаются Органом в МФЦ по акту приема – передачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	1 рабочий день	Орган	<p>Технологическое обеспечение: ЭВМ, принтер.</p> <p>Документационное обеспечение (форма акта приема-передачи дел)</p>	<p>Форма акта приема-передачи документов (приложение № 29 к технологической схеме)</p>
8.2.	Прием документов МФЦ от Органа	Документы, являющиеся результатом услуги, принимаются МФЦ по акту приема – передачи документов,	1 рабочий день	МФЦ	Документационное обеспечение: Форма акта приема - передачи	Форма акта приема-передачи документов (приложение № 29 к

		являющихся результатом предоставления государственной услуги. Проверяется соответствие перечня документов, указанных в акте приема-передачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, перечню передаваемых документов.			дел	технологической схеме)
9	Выдача решения заявителю по результатам аукциона					
9.1	Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги в случае поступления заявления через приемную департамента	Специалист своевременно уведомляет заявителя (представителя заявителя) об окончании хода предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении, регистрирует документ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в Журнале регистрации исходящей корреспонденции; вручает либо направляет заявителю (по почтовому адресу заявителя)	Максимальный срок исполнения административных действий 30 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 календарных дня	Орган	Документационное обеспечение: журнал выдачи документов. Документ, являющийся результатом предоставления услуги.	-
9.2	Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги в случае поступления заявления через МФЦ	1. Устанавливается личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность; 2. Устанавливаются полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя); 3. Делается запись в журнале выдачи документов, в котором заявитель (представитель заявителя) ставит свою подпись в получении документа. 4. Документ, являющийся результатом предоставления услуги, вручается заявителю (представителю заявителя).	В день обращения заявителя (представителя заявителя)	МФЦ	Документационное обеспечение: журнал выдачи документов. Документ, являющийся результатом предоставления услуги.	-

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Подуслуга 1. Для принятия решения о проведении аукциона						
<p>1. На официальном сайте департамента (www.dizo44.ru) в сети Интернет;</p> <p>2. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru);</p> <p>3. В региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (http://44.gosuslugi.ru).</p>	<p>Через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (http://44.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности)</p>	<p>Через экранную форму региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), адрес места жительства (юридический адрес), контактный телефон</p>	<p>Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе</p>	<p>-</p>	<p>Личный кабинет заявителя в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области»</p>	<p>Жалоба подается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Через официальный сайт департамента (www.dizo44.ru) в сети Интернет; 2. Через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru); 3. Через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (http://44.gosuslugi.ru).

Подуслуга 2. Для участия в аукционе						
<p>1. На официальном сайте департамента (www.dizo44.ru) в сети Интернет;</p> <p>2. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru);</p> <p>3. В региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (http://44.gosuslugi.ru).</p>	<p>Через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (http://44.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности)</p>	<p>Через экранную форму региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), адрес места жительства (юридический адрес), контактный телефон</p>	<p>Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе</p>	-	<p>Личный кабинет заявителя в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области»</p>	<p>Жалоба подается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Через официальный сайт департамента (www.dizo44.ru) в сети Интернет; 2. Через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru); 3. Через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (http://44.gosuslugi.ru).

Директору департамента имущественных
и земельных отношений Костромской
области _____

от _____
(Ф.И.О. полностью, в случае, если заявитель
гражданин)

проживающего по адресу _____

_____ документ, удостоверяющий личность _____

серия, номер _____

кем выдан _____

когда _____

тел. _____

_____ почтовый адрес и (или) E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка (на право
заключения договора аренды земельного участка) *(нужное подчеркнуть)*

с кадастровым номером: _____,

имеющего местоположение: _____

_____,
(указывается район (городской округ), сельское поселение, улица)

площадью _____ кв.м., для использования в целях: _____

_____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

п. _____

Способ получения документов, сопровождающих предоставление
государственной услуги: _____

(указать способ получения документов)

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

лично

почтой

электронной почтой

через Единый портал Костромской области

«__» ____ 201__ г.

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие департаменту имущественных и земельных отношений Костромской области на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Костромской области, в собственность или аренду на торгах, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных».

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

«__» ____ 201__ г.

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Директору департамента имущественных
и земельных отношений Костромской
области _____
от _____

(наименование юридического лица/Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

ИНН _____
ОГРН _____
находящегося по адресу: _____

в лице _____
(ФИО и должность представителя юридического
лица)
действующего на основании: _____

телефон для связи: _____
почтовый адрес и (или) E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка (на право
заключения договора аренды земельного участка) *(нужное подчеркнуть)*
с кадастровым номером: _____,
имеющего местоположение: _____

(указывается район (городской округ), сельское поселение, улица)
площадью _____ кв.м., для использования в целях: _____
_____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1 _____
п. _____

Способ получения документов, сопровождающих предоставление
государственной услуги: _____
(указать способ получения документов)

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- лично
- почтой
- электронной почтой

□ через Единый портал Костромской области

(должность)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

«__» ____ 201__ г.

Директору департамента имущественных
и земельных отношений Костромской
области И.В. Иванову

от А.А.

Петрова

*(Ф.И.О. полностью, в случае, если заявитель
гражданин)*

проживающего по адресу г. Кострома,
ул. Советская, д.12, кв.15

документ, удостоверяющий личность _____
паспорт

серия, номер 3401 987654

кем выдан ОВД ЦО г. Костромы

когда 13.01.2001 г.

тел. 8-910-123-45-67

почтовый адрес и (или) E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка (на право заключения договора аренды земельного участка) *(нужное подчеркнуть)*

с кадастровым номером: 44:27:010203:4,

имеющего местоположение: Костромской район, г. Кострома, ул. Геологов, в
районе дома 34,

(указывается район (городской округ), сельское поселение, улица)

площадью 1340 кв.м., для использования в целях: для строительства
гостиницы.

К заявлению прилагаются следующие документы:

2. _____

п. _____

Способ получения документов, сопровождающих предоставление государственной услуги: _____ лично _____
(указать способ получения документов)

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

лично

почтой

электронной почтой

через Единый портал Костромской области

«_12_» __09__2017__г.

_____ (_А.А. Петров_)
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие департаменту имущественных и земельных отношений Костромской области на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Костромской области, в собственность или аренду на торгах, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных».

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

«_12_» __06__2017__г.

_____ (_А.А. Петров_)
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Директору департамента имущественных
и земельных отношений Костромской
области И.В. Иванову
от ООО «Старт»

*(наименование юридического лица/Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)*

ИНН 4401020345

ОГРН 111213145567

находящегося по адресу: г. Кострома,

ул. Свердлова,

д.45

в лице директора А.В. Смирнова

*(ФИО и должность представителя юридического
лица)*

действующего на основании: Устава

телефон для связи: 44-11-22

почтовый адрес и (или) E-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка (на право
заключения договора аренды земельного участка) *(нужное подчеркнуть)*

с кадастровым номером: 44:27:010203:4,

имеющего местоположение: Костромской район, г. Кострома, ул. Геологов,
в районе дома 34,

(указывается район (городской округ), сельское поселение, улица)

площадью 1340 кв.м., для использования в целях: для строительства
гостиницы .

К заявлению прилагаются следующие документы:

1

п.

Способ получения документов, сопровождающих предоставление
государственной услуги: лично

(указать способ получения документов)

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

лично

почтой

электронной почтой

через Единый портал Костромской области

Директор
(должность)

(подпись заявителя)

____ А.В. Смирнов ____
(расшифровка подписи)

«_12_» __06__2017__г.

В департамент имущественных и земельных отношений Костромской области

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
по продаже земельного участка, расположенного по адресу:

_____ ,
назначенном на _____ .
(дата аукциона)

1. _____
_____ (полностью фамилия, имя, отчество физического лица, фирменное наименование (наименование) юридического лица)

2. Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (дата выдачи) (кем выдан)

_____ (код) _____ (подразделения)

3. _____ (ИНН) _____ (ОГРН, ОГРНИП)

4. _____
_____ (адрес регистрации по месту жительства физического лица, место нахождения юридического лица – претендента)

5. Почтовый адрес: _____

6. Телефон _____

7. Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, включая проект договора купли - продажи земельного участка, выражаю намерение участвовать в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером _____, имеющего местоположение: _____.

8. Обязуюсь соблюдать условия, указанные в извещении.

9. В случае признания победителем аукциона обязуюсь заключить договор купли - продажи земельного участка в установленный срок.

10. Банковские реквизиты для возврата задатка:
Банк _____
Расчётный счёт _____ Корреспондентский счёт _____
БИК _____ Лицевой счёт _____
Ф.И.О.(наименование) получателя _____

11. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю департаменту имущественных и земельных отношений Костромской области согласие на автоматизированную или без использования средств автоматизации обработку содержащихся в настоящей заявке персональных данных с целью организации и проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дается на период истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

_____ (ФИО)
(подпись) (дата)

Заявка принята организатором аукциона «__» _____ 2017 года в __ часов __ минут регистрационный № ____

Уполномоченное _____ организатором _____ аукциона _____ лицо, _____ принявшее _____ заявку:
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

В департамент имущественных и земельных отношений Костромской области (организатору аукциона)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже/на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: __Костромской район, у с. Михали, кад.№ 44:07:010203:123 __, назначенном на __09.08.2017 __. (дата аукциона)

1. __Иванов Иван Иванович__

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, фирменное наименование (наименование) юридического лица)

2. Паспорт __3401 23 45 67__ выдан __31.12.2001__ __ОВД Центрального округа г. Костромы__
(серия, номер) (дата выдачи) (кем выдан)
__440-001__
(код подразделения)

3. _____
(ИНН) (ОГРН, ОГРНИП)

4. __г. Кострома, ул. Ленина, д. 2, кв. 12__

(адрес регистрации по месту жительства физического лица, место нахождения юридического лица – претендента)

5. Почтовый адрес: __г. Кострома, ул. Ленина, д. 2, кв. 12__

6. Телефон __8-903-640-25-25__

7. Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, включая проект договора купли - продажи земельного участка, выражаю намерение участвовать в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером __44:07:010203:123 __, имеющего местоположение: _____ Костромской район, у с. Михали _____.

8. Обязуюсь соблюдать условия, указанные в извещении.

9. В случае признания победителем аукциона обязуюсь заключить договор купли - продажи земельного участка в установленный срок.

10. Банковские реквизиты для возврата задатка:

Банк __Филиал №1234 Банка России__

Расчётный счёт __4080152163178189__ Корреспондентский счёт __3010012365478569__

БИК __043568912__ Лицевой счёт _____

Ф.И.О.(наименование) получателя __Иванов Иван Иванович__

11. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю департаменту имущественных и земельных отношений Костромской области согласие на автоматизированную или без использования средств автоматизации обработку содержащихся в настоящей заявке персональных данных с целью организации и проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дается на период истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

__Иванов Иван Иванович__ 02.08.2017__ (ФИО)
(подпись) (дата)

Заявка принята организатором аукциона «02» __08__ 2017 года в 10 часов 45 минут регистрационный № __22__

Уполномоченное организатором аукциона лицо, принявшее заявку:

(подпись) (фамилия, имя, отчество) Смирнова Анна Владимировна

В департамент имущественных и земельных отношений Костромской области

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже земельного участка, расположенного по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир д. Минское, участок находится в 300 м от ориентира по направлению на юго-запад, почтовый адрес ориентира: Костромская область, район Галичский, назначенном на 18.08.2017 (дата аукциона).

1. АО «Старт»
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, фирменное наименование (наименование) юридического лица)
2. Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (дата выдачи) (кем выдан)
3. 44010203321 _____ 1023041058796
(ИНН) (ОГРН, ОГРНИП)
4. Костромская область, Галичский район, г. Галич, ул. Советская, д.4
(адрес регистрации по месту жительства физического лица, место нахождения юридического лица – претендента)
5. Почтовый адрес: Костромская область, Галичский район, г. Галич, ул. Советская, д.4
6. Телефон 8-960-632-8596
7. Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, включая проект договора купли - продажи земельного участка, выражаю намерение участвовать в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером 44:04:010203:123, имеющего местоположение: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир д. Минское, участок находится в 300 м от ориентира по направлению на юго-запад, почтовый адрес ориентира: Костромская область, р-н Галичский.
8. Обязуюсь соблюдать условия, указанные в извещении.
9. В случае признания победителем аукциона обязуюсь заключить договор купли - продажи земельного участка в установленный срок.
10. Банковские реквизиты для возврата задатка:
Банк Филиал №8523 Банка России г. Кострома
Расчётный счёт 4070128129137139000062 Корреспондентский счёт 301018101020301040506
БИК 043469852 Лицевой счёт _____
Ф.И.О.(наименование) получателя АО «Старт»
11. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю департаменту имущественных и земельных отношений Костромской области согласие на автоматизированную или без использования средств автоматизации обработку содержащихся в настоящей заявке персональных данных с целью организации и проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
Настоящее согласие дается на период истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Генеральный директор АО «Старт» Иванов В.А. _____ 10.08.2017 (ФИО)
(подпись) (дата)

Заявка принята организатором аукциона «11» 08 2017 года в 12 часов 10 минут регистрационный № 189

Уполномоченное _____ организатором _____ аукциона _____ лицо, _____ принявшее _____ заявку:
(подпись) (фамилия, имя, отчество) Смирнова Анна Владимировна



**ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 2017г. № _____

г.Кострома

**О проведении аукциона _____ (на право заключения договора
аренды, по продаже) земельного участка, находящегося в собственности
Костромской области**

В соответствии со статьями _____ Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 18 июля 2002 года № 68-ЗКО «О разграничении полномочий между органами государственной власти Костромской области в сфере регулирования земельных отношений», Положением о департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области, утвержденным постановлением губернатора Костромской области от 29 мая 2015 года № 96, принимая во внимание отчет _____ (наименование организации) от «__» _____ 20__ № _____:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников, _____ (на право заключения договора аренды, по продаже) земельного участка, находящегося в собственности Костромской области (запись регистрации в ЕГРН от «__» _____ 20__ года № _____) с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., местоположение: _____

_____, категория земель: _____, разрешенное использование: _____, реестровый номер _____.

2. Утвердить прилагаемое извещение о проведении аукциона _____ (на право заключения договора аренды, по продаже) земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Отделу управления областными землями департамента имущественных и земельных отношений Костромской области разместить извещение, утвержденное пунктом 2 настоящего распоряжения, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru. и обеспечить его опубликование, в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом сельского поселения, по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела управления областными землями департамента имущественных и земельных отношений Костромской области.

Директор департамента



**ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 2017г. № _____

г.Кострома

**О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в
собственности Костромской области**

В соответствии со статьями 10, 39.2, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 18 июля 2002 года № 68-ЗКО «О разграничении полномочий между органами государственной власти Костромской области в сфере регулирования земельных отношений», Положением о департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области, утвержденным постановлением губернатора Костромской области от 29 мая 2015 года № 96, принимая во внимание отчет ООО «Оценка Кострома» от 12.07.2017 № 276/17:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников, по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области (запись регистрации в ЕГРН от 20 июля 2011 года № 44-44-01/048/2011-67) с кадастровым номером 44:04:020304:123, площадью 67 740 кв.м., местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного вне границ участка, ориентир: д. Минское, расстояние: 300 м, направление: юго-запад, почтовый адрес ориентира: Костромская область, район Галичский, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования, реестровый номер П114400459К.
2. Утвердить прилагаемое извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.
3. Отделу управления областными землями департамента имущественных и земельных отношений Костромской области разместить извещение, утвержденное

пунктом 2 настоящего распоряжения, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru и обеспечить его опубликование, в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом сельского поселения, по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела управления областными землями департамента имущественных и земельных отношений Костромской области.

Директор департамента

И.В. Иванов



**ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Калиновская ул., 38, г. Кострома, 156013
тел (4942) 45-65-66, факс (4942) 45-78-50
e-mail: dizo@adm44.ru
ОКПО 00095762 ОГРН 1024400511926
ИНН/КПП 4401011825/440101001

_____ (наименование организации)

_____ ФИО руководителя

Адрес местонахождения:

от “_____” _____ 2017 г. № _____

на № _____ от “_____” _____ 2017 г.

О рассмотрении обращения

Уважаемый/ая _____!

Ваше обращение от «___» _____ 201__ года о проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ га, для _____, рассмотрено в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (далее – департамент).

Земельный участок с кадастровым номером _____ находится в собственности Костромской области (запись регистрации в ЕГРН от «___» _____ 201__ № _____).

_____ (указывается причина отказа).

Директор департамента _____

А.А. Смирнова
45-20-20



**ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Калиновская ул., 38, г. Кострома, 156013
тел (4942) 45-65-66, факс (4942) 45-78-50
e-mail: dizo@adm44.ru
ОКПО 00095762 ОГРН 1024400511926
ИНН/КПП 4401011825/440101001

Директору ООО «Старт»
Иванову И.И.

Окружная ул., д. 2,
г. Кострома,
Костромская область, 156000

от “ _____ ” _____ 2017 г. № _____
на № _____ от “ _____ ” _____ 2017 г.

О рассмотрении обращения

Уважаемый Иван Иванович!

Ваше обращение от 17 апреля 2017 года проведения аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 44:07:010101:100, площадью 300 га, рассмотрено в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (далее – департамент).

В соответствии с данными филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области испрашиваемый Вами обособленный земельный участок входит в состав единого землепользования с кадастровым номером 44:07:000000:400. Земельный участок с кадастровым номером 44:07:000000:400 находится в собственности Костромской области (запись регистрации в ЕГРН от 20.05.2005 № 44-44-01/009/2005-55) и предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование ОГБУ «Костромская агростанция». Границы земельных участков с кадастровыми номерами 44:07:010101:100 и 44:07:000000:400 не установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства.

Согласно пункту 3 статьи 6 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) земельный участок как объект права собственности и иных предусмотренных ЗК РФ прав на землю является недвижимой вещью, которая представляет собой часть земной поверхности и имеет характеристики, позволяющие определить ее в качестве индивидуально определенной вещи.

В соответствии с пунктом 2 статьи 8 Федерального закона Российской Федерации от 13.08.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» к основным сведениям об объекте недвижимости относятся характеристики объекта недвижимости, позволяющие определить такой объект недвижимости в качестве индивидуально-определенной вещи. Границы являются главным

индивидуализирующим признаком земельного участка и определяются при выполнении кадастровых работ по межеванию.

Согласно пункту 8 статьи 22 Федерального закона Российской Федерации от 13.08.2015 № 218-ФЗ местоположение границ земельного участка устанавливается посредством определения координат характерных точек таких границ, то есть точек изменения описания границ земельного участка и деления их на части.

В связи с тем, что границы испрашиваемого земельного участка с кадастровым номером 44:07:010101:100 не установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства Российской Федерации, определить данный земельный участок в качестве индивидуально определенной вещи не представляется возможным.

В целях приведения земельных правоотношений в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации ОГБУ «Костромская агростанция» рекомендовано осуществить кадастровые работы по установлению местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 44:07:000000:400 и входящих в него обособленных земельных участков.

В соответствии с информацией, представленной ОГБУ «Костромская агростанция», до настоящего времени бюджетные средства на проведение вышеуказанных работ учреждению не выделены.

После уточнения местоположения границ вышеуказанных земельных участков, в случае их неиспользования, ОГБУ «Костромская агростанция» вправе обратиться в департамент о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на неиспользуемые земельные участки.

Учитывая изложенное, департамент вернется к рассмотрению вопроса, изложенного в Вашем обращении, после уточнения местоположения границ испрашиваемого Вами земельного участка и прекращения права постоянного (бессрочного) пользования ОГБУ «Костромская агростанция» данным земельным участком.

Директор департамента

И.И. Иванов

А.А. Смирнова
45-20-20

ПРОТОКОЛ № 1

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области

город _____

«__» _____ 20__ года

1. Повестка дня: рассмотрение заявок на участие в аукционе _____ (на право заключения договора аренды, по продаже) земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, указанного в пункте 5 настоящего протокола.

2. Организатор аукциона: _____; место нахождения: _____.

3. На заседании комиссии по проведению аукционов _____ (на право заключения договоров аренды, по продаже) земельных участков, находящихся в собственности Костромской области, действующей на основании распоряжения _____ от «__» _____ 20__ № _____ (далее – комиссия), присутствует ____ членов комиссии, что составляет ____ процентов от общего количества членов комиссии. Кворум имеется. Комиссия правомочна.

4. Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжение _____ от «__» _____ 20__ № _____ «О проведении аукциона _____ (на право заключения договоров аренды, по продаже) земельного участка, находящегося в собственности Костромской области».

5. Характеристика земельного участка:

- кадастровый номер: _____;

- площадь: _____ кв.м.;

- местоположение: _____;

- категория земель: _____;

- разрешенное использование: _____;

- сведения о правах на земельный участок: право собственности Костромской области (запись регистрации в ЕГРН от «__» _____ 20__ № _____);

- сведения об ограничениях: _____;

- сведения о границах земельного участка: _____;

- начальная цена земельного участка: _____ (_____) рублей;

- шаг аукциона: _____ (_____) рублей;

- задаток за участие в аукционе: _____ (_____) рублей.

6. Комиссия констатирует, что на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, указанного в пункте 5 настоящего протокола, зарегистрирована _____ (_____) заявок:

№ п/п	Дата подачи заявки/ время подачи заявки/ номер заявки	Наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица, документ удостоверяющий личность физического лица. Адрес регистрации.	Сумма задатка (руб.)/дата поступления задатка на счет организатора аукциона
1.			
2.			

Документы на участие в аукционе представлены _____ (наименование организаций) в полном объеме, задаток внесен в установленный срок. Сведения о наличии заявителя в реестре недобросовестных участников аукциона отсутствуют.

Заявок, в приеме которых отказано, нет.

Отозванных заявок нет.

7. Рассмотрев заявки _____ (наименование

организаций) на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области указанного в пункте 5 настоящего протокола, комиссия приняла решение:

1) _____ (наименование организаций) и заявки на участие в аукционе _____ (наименование организаций)

соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона;

2) в соответствии с _____ Земельного кодекса Российской Федерации признать аукцион состоявшимся.

8. В соответствии с _____ Земельного кодекса Российской Федерации в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе _____

_____ обязан направить _____ (наименование организаций) три экземпляра подписанного проекта договора _____ (аренды, купли-продажи) земельного участка. При этом договор _____ (аренды, купли-продажи) земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона - _____ (_____) рублей.

9. В соответствии с _____ Земельного кодекса Российской Федерации, задаток в сумме _____ (_____) рублей засчитывается в оплату земельного участка.

10. Настоящий протокол составлен в _____ (_____) экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, второй и третий передается заявителям.

11. Итоги голосования:

Председатель
комиссии:

_____ (подпись)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Голосовали: «ЗА» - _____, «ПРОТИВ» - _____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - _____.

Директор департамента имущественных
и земельных отношений Костромской области

ПРОТОКОЛ № 1

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области

город Кострома

16 августа 2017 года

1. Повестка дня: рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, указанного в пункте 5 настоящего протокола.
2. Организатор аукциона: департамент имущественных и земельных отношений Костромской области; место нахождения: 156013, Костромская область, город Кострома, улица Калиновская, 38.
3. На заседании комиссии по проведению аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Костромской области, и по продаже земельных участков, находящихся в собственности Костромской области, действующей на основании распоряжения департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 25.03.2016 № 135 (далее – комиссия), присутствует 8 членов комиссии, что составляет 80 процентов от общего количества членов комиссии. Кворум имеется. Комиссия правомочна.
4. Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжение департамента имущественных и земельных отношений Костромской от 13.07.2017 года № 567 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области».
5. Характеристика земельного участка:
 - кадастровый номер: 44:04:020304:123;
 - площадь: 69 700 кв.м.;
 - местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир д. Минское, участок находится примерно в 300 м от ориентира по направлению на юго-запад, почтовый адрес ориентира: Костромская область, район Галичский;
 - категория земель: земли сельскохозяйственного назначения;
 - разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;
 - сведения о правах на земельный участок: право собственности Костромской области (запись регистрации в ЕГРН от 20 июля 2011 года № 44-44-01/048/2011-467);
 - сведения об ограничениях: отсутствуют;
 - сведения о границах земельного участка: границы определяются в соответствии с кадастровой выпиской о земельном участке;
 - начальная цена земельного участка: 200 000 (Двести тысяч) рублей;
 - шаг аукциона: 5 800 (Пять тысяч восемьсот) рублей;
 - задаток за участие в аукционе: 20 000 (Двадцать тысяч) рублей.
6. Комиссия констатирует, что на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, указанного в пункте 5 настоящего протокола, зарегистрирована 1 (одна) заявка:

№ п/п	Дата подачи заявки/ время подачи заявки/ номер заявки	Наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица, документ удостоверяющий личность физического лица. Адрес регистрации.	Сумма задатка (руб.)/дата поступления задатка на счет организатора аукциона
1.	10.08.2017/ 10 часов 30 минут/ № 26	ООО «Темп» Адрес и местонахождение: Костромская область, Галичский район, г. Галич, ул. Советская, д.4, ИНН 4401050280, ОГРН 1021001432137.	20 000/08.08.2017

Документы на участие в аукционе представлены ООО «Темп» в полном объеме, задаток внесен в установленный срок. Сведения о наличии заявителя в реестре недобросовестных участников аукциона отсутствуют.

Заявок, в приеме которых отказано, нет.

Отозванных заявок нет.

7. Рассмотрев заявку ООО «Темп» на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области указанного в пункте 5 настоящего протокола, комиссия приняла решение:

- 1) ООО «Темп» и заявка на участие в аукционе ООО «Темп» соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона;

2) в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признать аукцион несостоявшимся.

8. В соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе департамент имущественных и земельных отношений Костромской области обязан направить ООО «Темп» три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона - 200 000 (Двести тысяч) рублей.

9. В соответствии с п. 21 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, задаток в сумме 20 000 (Двадцать тысяч) рублей засчитывается в оплату земельного участка.

10. Настоящий протокол составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, второй передается единственному заявителю.

11. Итоги голосования:

Председатель комиссии:	Иванов Иван Иванович	_____	_____ (подпись)
Члены комиссии:	Смирнова Анна Николаевна	_____	_____ (подпись)
	Петрова Марина Васильевна	_____	_____ (подпись)
	Сидоров Петр Вадимович	_____	_____ (подпись)
	Соколов Иван Петрович	_____	_____ (подпись)
	Иванова Ирина Валерьевна	_____	_____ (подпись)
	Козлова Ольга Сергеевна	_____	_____ (подпись)
	Маркова Ольга Ивановна	_____	_____ (подпись)
	Петухов Петр Петрович	_____	_____ (подпись)
	Веселов Сергей Иванович	_____	_____ (подпись)

Голосовали: «ЗА» - 8, «ПРОТИВ» - 0, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

Директор департамента имущественных и земельных отношений Костромской области

И.И. Иванов

Протокол
о результатах торгов на право заключения договора
(общая форма)

г. _____

"__" _____ г.
начало: _____ часов _____ минут
окончание: _____ часов _____ минут

Комиссия (организатор торгов) действует на основании _____ (акт о ее создании) от "__" _____ г. и ст. ст. 447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Состав:

Председатель комиссии - _____
(фамилия, инициалы)

Заместитель председателя комиссии - _____

Члены комиссии: _____

Член комиссии, ответственный за осуществление аудио- (видео-) записи торгов: _____

Отсутствовали: _____

Кворум: _____ процентов всех членов комиссии.

Наименование предмета аукциона (конкурса): _____

Комиссия рассмотрела _____ зарегистрированных заявок на участие в открытом (закрытом) аукционе (конкурсе) на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе (конкурсе), и соответствие участников аукциона (конкурса) установленным требованиям, в том числе:

1. _____
(полное наименование, место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН)

Заявка подана: "__" _____ г., внесен задаток в сумме _____ (____) рублей.

2. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес, ИНН)

Заявка подана: "__" _____ г. внесен задаток в сумме _____ (____) рублей.

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

К участию в аукционе (конкурсе) допущены участники:

1. _____
(полное наименование, место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес, ИНН)

3. _____

К участию в аукционе (конкурсе) не допущены участники:

1. _____ по причине _____
(полное наименование, место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН)

2. _____ по причине _____

До окончания указанного в извещении о проведении аукциона (конкурса) срока подачи заявок на участие в аукционе "__" _____ г. _____ часов _____ минут (время московское) была отозвана 1 (одна) заявка на участие в аукционе следующим участником _____
(полное наименование, место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН)

На аукционе (конкурсе) присутствовали:

участник аукциона (конкурса) _____ в лице

(полное наименование, место нахождения)

(фамилия, инициалы, основание полномочий)
представитель участника аукциона (конкурса) _____
(полное наименование, место нахождения)
в лице _____
(фамилия, инициалы, основание полномочий).

Присутствующие участники аукциона (конкурса) ознакомлены со своими правами осуществлять аудио- и видеозапись аукциона (конкурса), направить запрос о разъяснении результатов аукциона (конкурса) после размещения протокола аукциона (конкурса) на сайте, обжаловать результаты аукциона (конкурса).

Участник аукциона (конкурса) _____
(полное наименование, место нахождения)
в лице _____ осуществлял
(фамилия, инициалы, основание полномочий)
аудио- и видеозапись аукциона (конкурса).

Аукцион (конкурс) проводился путем повышения начальной (минимальной) цены.

"Шаг аукциона (конкурса)" устанавливается в размере ____ (____) рублей.

Последняя предложенная цена составила ____ (____) рублей.
Победителем аукциона (конкурса) признан участник _____

(фамилия, имя, отчество, адрес, ИНН)

Сведения о победителе аукциона (конкурса) объявлены по завершении аукциона (конкурса), а также размещены на сайте: _____
"__" _____ г. (не позднее дня, следующего за днем подведения итогов аукциона (конкурса)).

Принято решение вернуть внесенные задатки не выигравшим участникам аукциона (конкурса) в течение __ рабочих дней с даты подписания настоящего протокола.

Участникам аукциона (конкурса) и участникам, не допущенным к участию в аукционе (конкурсе), "____" _____ г. (не позднее дня, следующего за днем подписания настоящего протокола) направлены уведомления о принятых комиссией решениях.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Организатор аукциона (конкурса):

Победитель аукциона (конкурса):

Протокол
о результатах торгов по продаже земельного участка

г. Кострома

" 09 " августа 2017 г.
начало: 10 часов 30 минут
окончание: 11 часов 00 минут

Комиссия департамента имущественных и земельных отношений Костромской области действует на основании распоряжения департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 25.03.2016 № 135 и ст. ст.447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Состав:

Председатель комиссии – Иванов И.И.

Заместитель председателя комиссии – Смирнова А.Р.

Члены комиссии: Петров А.П., Сидоров Е.П., Соколов А.А., Павлова В.С., Маслов Д.А., Комаров В.А.

Член комиссии, ответственный за осуществление аудио- (видео-) записи торгов: Комаров В.А.

Отсутствовали: Ершов П.О., Иванова О.Л. _____.

Кворум: 80 процентов всех членов комиссии.

Наименование предмета аукциона: проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области.

Характеристика земельного участка:

- кадастровый номер: 44:04:020304:123;
- площадь: 60 700 кв.м.;
- местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир д. Минское, участок находится примерно в 300 м от ориентира по направлению на юго-запад, почтовый адрес ориентира: Костромская область, район Галичский;
- категория земель: земли сельскохозяйственного назначения;
- разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;
- сведения о правах на земельный участок: право собственности Костромской области (запись регистрации в ЕГРН от 18 июля 2011 года № 44-44-01/068/2011-947);
- сведения об ограничениях: отсутствуют;
- сведения о границах земельного участка: границы определяются в соответствии с кадастровой выпиской о земельном участке;
- начальная цена земельного участка: 200 000 (Двести тысяч) рублей;
- шаг аукциона: 5 600 (Пять тысяч шестьсот) рублей;
- задаток за участие в аукционе: 20 000 (Двадцать тысяч) рублей.

Комиссия рассмотрела 2 (Две) зарегистрированных заявки на участие в открытом аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников аукциона установленным требованиям, в том числе:

1. ООО «Старт», место нахождения: г. Кострома, ул. Советская, д. 12, ИНН 440102030074, КПП 440101001, ОГРН 10310210410676.

Заявка подана: "02" августа 2017 г., внесен задаток в сумме 20 000 (Двадцать тысяч) рублей.

2. ООО «Такт», место нахождения: г. Кострома, ул. Советская, д. 22, ИНН 440102030574, КПП 440101001, ОГРН 10810210110696.

Заявка подана: "01" августа 2017 г. внесен задаток в сумме 20 000 (Двадцать тысяч) рублей.

К участию в аукционе допущены участники:

1. ООО «Старт», место нахождения: г. Кострома, ул. Советская, д. 12, ИНН 440102030074, КПП 440101001, ОГРН 10310210410676.

2. ООО «Такт», место нахождения: г. Кострома, ул. Советская, д. 22, ИНН 440102030574, КПП 440101001, ОГРН 10810210110696.

К участию в аукционе не допущены участники: отсутствуют.

На аукционе присутствовали:

участник аукциона ООО «Старт», место нахождения: г. Кострома, ул. Советская, д. 12, в лице генерального директора Иванова А.А., действующего на основании Устава;

представитель участника аукциона ООО «Такт», место нахождения: г. Кострома, ул. Советская, д. 22 в лице Петрова П.А., действующего по доверенности от 15.07.2017 года.

Присутствующие участники аукциона ознакомлены со своими правами осуществлять аудио- и видеозапись аукциона, направить запрос о разъяснении результатов аукциона после размещения протокола аукциона на сайте, обжаловать результаты аукциона.

Аукцион проводился путем повышения начальной (минимальной) цены.

"Шаг аукциона (конкурса)" устанавливается в размере 5 600 (Пять тысяч шестьсот) рублей.

Последняя предложенная цена составила 211 200 (Двести одиннадцать тысяч двести) рублей.

Победителем аукциона (конкурса) признан участник ООО «Старт», место нахождения: г. Кострома, ул. Советская, д. 12.

Сведения о победителе аукциона объявлены по завершении аукциона, а также размещены на сайте: www.torgi.gov.ru "10"августа 2017 г. (не позднее дня, следующего за днем подведения итогов аукциона).

Принято решение вернуть внесенные задатки не выигравшим участникам аукциона в течение 5 рабочих дней с даты подписания настоящего протокола.

Участникам аукциона "10"августа 2017 г. (не позднее дня, следующего за днем подписания настоящего протокола) направлены уведомления о принятых комиссией решениях.

Председатель комиссии: Иванов И.И.

Члены комиссии: Смирнова А.Р., Петров А.П., Сидоров Е.П., Соколов А.А., Павлова В.С., Маслов Д.А., Комаров В.А.

Организатор аукциона: Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области

Победитель аукциона: ООО «Старт», место нахождения: г. Кострома, ул. Советская, д. 12.

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

город _____ «___» _____ 20__ года

Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области, в лице директора департамента _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____ (ОГРН _____), в лице генерального директора _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании _____ Земельного Кодекса Российской Федерации, протокола от «___» _____ 20__ № _____ рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью _____ квадратных метров, категория земель: _____, кадастровый номер _____, местоположение: _____

(далее – Участок), разрешенное использование: _____.

Участок принадлежит Арендодателю на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре недвижимости «___» _____ 20__ года сделана запись регистрации № _____.

1.2. На Участке имеются (объекты недвижимого имущества и их характеристики): _____.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка _____ лет с даты вступления в силу Договора.

2.2. Договор, заключенный на 1 (один) год и более, подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области и вступает в силу со дня передачи Участка по акту приема-передачи.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер ежегодной арендной платы (А год) за пользование Участком составляет _____ (_____) рублей.

Арендная плата за квартал: $A_{\text{кв}} = A_{\text{год}} / 4 =$ _____ (_____) рублей.

3.2. Арендная плата по Договору вносится Арендатором ежеквартально в размере одной четвертой от суммы, указанной в договоре аренды земельного участка, в срок не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, путём перечисления на расчетный счет УФК по Костромской области (департамент имущественных и земельных отношений Костромской области ИНН 4401020304, КПП 440101001) р/с 40101810601020310506 в «Отделение Кострома г. Кострома», БИК 043567801, ОКТМО 34701000, КБК 83311105022020000120, назначение платежа: «За аренду земельного участка с кадастровым номером _____, местоположение: _____, договор аренды от «___» _____ 20__ № _____».

3.3. Размер арендной платы устанавливается на основании протокола от «___» _____ 20__ № _____ рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Костромской области. В сумму первого платежа по Договору включается сумма задатка, уплаченная Покупателем за участие в аукционе.

3.4. В случае если на день поступления платежа отсутствует задолженность, как по арендной плате, так и по пени, поступивший платеж считается авансовым. При наличии задолженности по арендной плате поступившие от Арендатора платежи зачисляются в счет погашения имеющейся на день поступления платежа задолженности по арендной плате, а при отсутствии такой

задолженности - в счет погашения задолженности по пени.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора в случаях, установленных пунктом 6.2;

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка в результате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Своевременно уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2 Договора;

4.2.4. Письменно уведомить Арендатора не позднее, чем за 1 (один) месяц, если иной срок не установлен законом, о необходимости освобождения Участка в связи с окончанием срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора либо одностороннего отказа от Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором;

4.3.2. Передавать Участок в субаренду с согласия Арендодателя; при этом на субарендатора распространяются все права Арендатора.

Если Договор заключен на срок более чем пять лет передача Участка в субаренду осуществляется без согласия Арендодателя при условии его уведомления, если иное не установлено федеральными законами;

4.3.3. Передавать свои права по Договору в залог в пределах срока Договора с согласия Арендодателя.

Если Договор заключен на срок более чем пять лет, передача прав по Договору в залог осуществляется без согласия Арендодателя при условии его уведомления, если иное не установлено федеральными законами;

4.3.4. На досрочное расторжение Договора в любое время в случаях, установленных законом.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе как природному объекту;

4.4.3. Своевременно в соответствии с условиями Договора вносить арендную плату;

4.4.4. Соблюдать требования экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

4.4.5. Осуществлять мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в целях охраны земель;

4.4.6. Не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы;

4.4.7. Обеспечить Арендодателю (его законному представителю), представителям органов государственного земельного надзора, муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию и выполнять все предписания указанных должностных лиц;

4.4.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на Участок представителям организаций для эксплуатации, ремонта и обслуживания коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей;

4.4.9. После подписания Договора, заключенного на 1 (один) год и более, и (или) изменений к нему в месячный срок и за свой счет произвести его государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области и предоставить зарегистрированный Договор Арендодателю в 2-дневный срок после регистрации;

4.4.10. Письменно уведомить Арендодателя не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем освобождении Участка при досрочном расторжении Договора;

4.4.11. Освободить и возвратить Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в день, следующий за днем окончания срока, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.4.9 Договора, при истечении срока действия Договора, досрочном расторжении Договора или одностороннем отказе Арендодателя от Договора. Возврат Участка оформляется актом приема-передачи земельного участка;

4.4.12. При расторжении и (или) прекращении Договора Арендатор обязан погасить имеющуюся задолженность по арендной плате и пени за просрочку платежа;

4.4.13. В 10-дневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об изменении названия, адреса, расчетного счета или прекращения деятельности предприятия, учреждения или организации в случае, если Арендатор – юридическое лицо; об изменении фамилии, имени, отчества, адреса места жительства в случае, если Арендатор – физическое лицо.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из Договора; обязательства по Договору должны быть исполнены Арендатором лично (в соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации).

5. Ответственность Сторон

5.1. Ответственность за состояние Участка наступает у Арендатора с момента подписания Сторонами акта приема-передачи и прекращается с момента подписания акта о его передаче Арендодателю.

5.2. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1% от размера невнесённой арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени начисляются со дня образования задолженности по арендной плате и перечисляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Договора.

5.4. В случае если Арендатор в срок, установленный в пункте 4.4.10 Договора, не возвратил Участок либо возвратил его несвоевременно, арендная плата за все время просрочки уплачивается в двукратном размере.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора по инициативе Арендодателя возможны:

6.2.1. При задержке внесения арендной платы в течение 5 банковских дней либо повторной задержке внесения арендной платы вне зависимости от срока задержки и ее последующего внесения;

6.2.2. При использовании Участка с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;

6.2.3. При использовании Участка не в соответствии с его целевым назначением, разрешенным использованием;

6.2.4. Если использование Участка приводит к существенному снижению плодородия земель сельскохозяйственного назначения или причинению вреда окружающей среде;

6.2.5. При использовании Участка, которое приводит к порче земель;

6.2.6. При невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

6.2.7. При неиспользовании Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом. В этот период не включается время, необходимое для освоения Участка, за исключением случаев, когда Участок относится к землям сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от

24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», а также время, в течение которого Участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

6.2.8. При изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с правилами, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации;

6.2.9. При передаче Арендатором полученного по Договору в пользование Участка в субаренду, а также за передачу прав по Договору в залог без согласия Арендодателя, если Договор заключен на срок менее чем пять лет, или без его уведомления, если Договор заключен на срок более чем пять лет (нарушение условий, указанных в п. 4.3.2, 4.3.3);

6.2.10. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае одностороннего отказа от Договора, предусмотренного пунктом 4.1.1 Договора, Договор считается расторгнутым по истечении срока, указанного в пункте 4.2.4 Договора, со дня получения Арендатором уведомления об одностороннем отказе от Договора. Уведомление направляется Арендодателем заказным письмом с уведомлением и считается полученным в день его получения Арендатором либо в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии Арендатора по всем адресам, указанным в договоре. В этом случае заключение дополнительного соглашения о расторжении Договора не требуется.

6.4. Если иное не предусмотрено федеральным законодательством, досрочное расторжение Договора, заключенного на срок более чем пять лет, по требованию Арендодателя возможно только на основании решения суда при существенном нарушении Договора его Арендатором. Условия об одностороннем отказе от Договора в данном случае не применяются.

6.5. Досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора по требованию Арендодателя по основаниям, указанным в пунктах 6.2.3 и 6.2.4, не допускаются в период полевых сельскохозяйственных работ, в иных, установленных федеральными законами случаях.

6.6. В случае смерти (ликвидации) Арендатора и отсутствии его наследников (правопреемников) права и обязанности Сторон по настоящему Договору прекращаются.

6.7. Смена собственника Участка не является основанием для расторжения Договора.

6.8. Договор считается прекращенным по истечении срока, на который он заключен.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в досудебном претензионном порядке.

Заинтересованная Сторона направляет другой Стороне в письменной форме претензию. Претензия направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана ее рассмотреть и о результатах уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 30 дней со дня направления претензии;

7.2. В случае, если спор не урегулирован в досудебном претензионном порядке или ответ на претензию не получен в течение срока, указанного в абзаце третьем пункта 7.1 Договора, спор разрешается в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия Договора

8.1. Передача Участка в субаренду, передача прав по Договору в залог совершаются в письменной форме, подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области в случаях, установленных федеральными законами, и направляются Арендодателю для последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

8.3. Договор субаренды Участка прекращает свое действие при прекращении настоящего Договора в связи с истечением срока его действия или в случае досрочного расторжения настоящего Договора либо одностороннего отказа Арендодателя от настоящего Договора.

8.4. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

8.5. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему

несет Арендатор.

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области.
Адрес (место нахождения): 156013, Костромская область, город Кострома, улица Калиновская,
дом 38.

ИНН 4401011825, ОГРН 1024400511926, телефон 8 (4942) 45-65-66.

АРЕНДАТОР: _____

Адрес (место нахождения): _____

ИНН _____, ОГРН _____.

Расчетный счет № _____ в _____,
корреспондентский счет _____, БИК _____.

Телефон 8 (4942) 39-20-60.

10. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

М.П.

М.П.

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № Да.156/О

город Кострома

30 августа 2017 года

Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области, в лице директора департамента Иванова Ивана Владимировича, действующего на основании Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области, утвержденного постановлением губернатора Костромской области от 29.05.2015 № 96, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «АРС» (ОГРН 1054401050607), в лице генерального директора Смирнова Вадима Витальевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании пункта 14 статьи 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, протокола от 17.08.2017 № 56 рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью 100 000 квадратных метров, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, кадастровый номер 44:04:020304:213, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, район Галичский, у села Михали (далее – Участок), разрешенное использование: для производственной деятельности.

Участок принадлежит Арендодателю на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре недвижимости 15 апреля 2015 года сделана запись регистрации № 44-44/001/098/2015-1234.

1.2. На Участке имеются (объекты недвижимого имущества и их характеристики): отсутствуют либо неизвестны.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка 9 лет с даты вступления в силу Договора.

2.2. Договор, заключенный на 1 (один) год и более, подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области и вступает в силу со дня передачи Участка по акту приема-передачи.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер ежегодной арендной платы (А год) за пользование Участком составляет 800 000 (Восемьсот тысяч) рублей.

Арендная плата за квартал: $A_{\text{кв}} = A_{\text{год}} / 4 = 200\,000$ (Двести тысяч) рублей.

3.2. Арендная плата по Договору вносится Арендатором ежеквартально в размере одной четвертой от суммы, указанной в договоре аренды земельного участка, в срок не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, путём перечисления на расчетный счет УФК по Костромской области (департамент имущественных и земельных отношений Костромской области ИНН 4401011825, КПП 440101001) р/с 40101810700000010006 в «Отделение Кострома г. Кострома», БИК 043469001, ОКТМО 34701000, КБК 83311105022020000120, назначение платежа: «За аренду земельного участка с кадастровым номером 44:04:020304:213, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, район Галичский, у села Михали, договор аренды от 30.08.2017 № Да.156/О».

3.3. Размер арендной платы устанавливается на основании протокола от 17.08.2017 № 56 рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного

участка, находящегося в собственности Костромской области. В сумму первого платежа по Договору включается сумма задатка, уплаченная Покупателем за участие в аукционе.

3.4. В случае если на день поступления платежа отсутствует задолженность, как по арендной плате, так и по пени, поступивший платеж считается авансовым. При наличии задолженности по арендной плате поступившие от Арендатора платежи зачисляются в счет погашения имеющейся на день поступления платежа задолженности по арендной плате, а при отсутствии такой задолженности - в счет погашения задолженности по пени.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора в случаях, установленных пунктом 6.2;

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка в результате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Своевременно уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2 Договора;

4.2.4. Письменно уведомить Арендатора не позднее, чем за 1 (один) месяц, если иной срок не установлен законом, о необходимости освобождения Участка в связи с окончанием срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора либо одностороннего отказа от Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором;

4.3.2. Передавать Участок в субаренду с согласия Арендодателя; при этом на субарендатора распространяются все права Арендатора.

Если Договор заключен на срок более чем пять лет передача Участка в субаренду осуществляется без согласия Арендодателя при условии его уведомления, если иное не установлено федеральными законами;

4.3.3. Передавать свои права по Договору в залог в пределах срока Договора с согласия Арендодателя.

Если Договор заключен на срок более чем пять лет, передача прав по Договору в залог осуществляется без согласия Арендодателя при условии его уведомления, если иное не установлено федеральными законами;

4.3.4. На досрочное расторжение Договора в любое время в случаях, установленных законом.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе как природному объекту;

4.4.3. Своевременно в соответствии с условиями Договора вносить арендную плату;

4.4.4. Соблюдать требования экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

4.4.5. Осуществлять мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в целях охраны земель;

4.4.6. Не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы;

4.4.7. Обеспечить Арендодателю (его законному представителю), представителям органов государственного земельного надзора, муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию и выполнять все предписания указанных должностных лиц;

4.4.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на Участок представителям организаций для эксплуатации, ремонта и обслуживания коммунальных, инженерных, электрических и других

линий и сетей;

4.4.9. После подписания Договора, заключенного на 1 (один) год и более, и (или) изменений к нему в месячный срок и за свой счет произвести его государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области и предоставить зарегистрированный Договор Арендодателю в 2-дневный срок после регистрации;

4.4.10. Письменно уведомить Арендодателя не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем освобождении Участка при досрочном расторжении Договора;

4.4.11. Освободить и вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в день, следующий за днем окончания срока, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.4.9 Договора, при истечении срока действия Договора, досрочном расторжении Договора или одностороннем отказе Арендодателя от Договора. Возврат Участка оформляется актом приема-передачи земельного участка;

4.4.12. При расторжении и (или) прекращении Договора Арендатор обязан погасить имеющуюся задолженность по арендной плате и пени за просрочку платежа;

4.4.13. В 10-дневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об изменении названия, адреса, расчетного счета или прекращения деятельности предприятия, учреждения или организации в случае, если Арендатор – юридическое лицо; об изменении фамилии, имени, отчества, адреса места жительства в случае, если Арендатор – физическое лицо.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из Договора; обязательства по Договору должны быть исполнены Арендатором лично (в соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации).

5. Ответственность Сторон

5.1. Ответственность за состояние Участка наступает у Арендатора с момента подписания Сторонами акта приема-передачи и прекращается с момента подписания акта о его передаче Арендодателю.

5.2. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1% от размера невнесённой арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени начисляются со дня образования задолженности по арендной плате и перечисляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Договора.

5.4. В случае если Арендатор в срок, установленный в пункте 4.4.10 Договора, не возвратил Участок либо возвратил его несвоевременно, арендная плата за все время просрочки уплачивается в двукратном размере.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора по инициативе Арендодателя возможны:

6.2.1. При задержке внесения арендной платы в течение 5 банковских дней либо повторной задержке внесения арендной платы вне зависимости от срока задержки и ее последующего внесения;

6.2.2. При использовании Участка с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;

6.2.3. При использовании Участка не в соответствии с его целевым назначением, разрешенным использованием;

6.2.4. Если использование Участка приводит к существенному снижению плодородия земель сельскохозяйственного назначения или причинению вреда окружающей среде;

6.2.5. При использовании Участка, которое приводит к порче земель;

- 6.2.6. При невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
- 6.2.7. При неиспользовании Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом. В этот период не включается время, необходимое для освоения Участка, за исключением случаев, когда Участок относится к землям сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», а также время, в течение которого Участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.
- 6.2.8. При изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с правилами, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации;
- 6.2.9. При передаче Арендатором полученного по Договору в пользование Участка в субаренду, а также за передачу прав по Договору в залог без согласия Арендодателя, если Договор заключен на срок менее чем пять лет, или без его уведомления, если Договор заключен на срок более чем пять лет (нарушение условий, указанных в п. 4.3.2, 4.3.3);
- 6.2.10. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. В случае одностороннего отказа от Договора, предусмотренного пунктом 4.1.1 Договора, Договор считается расторгнутым по истечении срока, указанного в пункте 4.2.4 Договора, со дня получения Арендатором уведомления об одностороннем отказе от Договора. Уведомление направляется Арендодателем заказным письмом с уведомлением и считается полученным в день его получения Арендатором либо в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии Арендатора по всем адресам, указанным в договоре. В этом случае заключение дополнительного соглашения о расторжении Договора не требуется.
- 6.4. Если иное не предусмотрено федеральным законодательством, досрочное расторжение Договора, заключенного на срок более чем пять лет, по требованию Арендодателя возможно только на основании решения суда при существенном нарушении Договора его Арендатором. Условия об одностороннем отказе от Договора в данном случае не применяются.
- 6.5. Досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора по требованию Арендодателя по основаниям, указанным в пунктах 6.2.3 и 6.2.4, не допускаются в период полевых сельскохозяйственных работ, в иных, установленных федеральными законами случаях.
- 6.6. В случае смерти (ликвидации) Арендатора и отсутствии его наследников (правопреемников) права и обязанности Сторон по настоящему Договору прекращаются.
- 6.7. Смена собственника Участка не является основанием для расторжения Договора.
- 6.8. Договор считается прекращенным по истечении срока, на который он заключен.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

- 7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в досудебном претензионном порядке.
Заинтересованная Сторона направляет другой Стороне в письменной форме претензию. Претензия направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.
Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана ее рассмотреть и о результатах уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 30 дней со дня направления претензии;
- 7.2. В случае, если спор не урегулирован в досудебном претензионном порядке или ответ на претензию не получен в течение срока, указанного в абзаце третьем пункта 7.1 Договора, спор разрешается в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия Договора

- 8.1. Передача Участка в субаренду, передача прав по Договору в залог совершаются в письменной форме, подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области в случаях, установленных федеральными законами, и направляются Арендодателю для последующего учета.
- 8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

8.3. Договор субаренды Участка прекращает свое действие при прекращении настоящего Договора в связи с истечением срока его действия или в случае досрочного расторжения настоящего Договора либо одностороннего отказа Арендодателя от настоящего Договора.

8.4. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

8.5. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему несет Арендатор.

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области.
Адрес (место нахождения): 156013, Костромская область, город Кострома, улица Калиновская, дом 38.

ИНН 4401011825, ОГРН 1024400511926, телефон 8 (4942) 45-65-66.

АРЕНДАТОР: Общество с ограниченной ответственностью «АРС».

Адрес (место нахождения): 156000, Костромская область, город Кострома, улица Советская. дом 14.

ИНН 4401020305, ОГРН 1164401050407.

Расчетный счет № 40702810020406084846 в Костромском отделении № 8640

ПАО

СБЕРБАНК, корреспондентский счет 30101810200000000623, БИК 043469623.

Телефон 8 (4942) 39-00-00.

10. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

Департамент имущественных и земельных
отношений Костромской области

ООО «АРС»

Директор департамента
Иванов Иван Владимирович

Генеральный директор
Смирнов Вадим Витальевич

М.П.

М.П.

ДОГОВОР № Да. ____ /О
купи-продажи земельного участка

г. Кострома

« ____ » _____ 20__ года

Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области, в лице директора департамента _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____ (ОГРН _____), в лице генерального директора _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании _____ Земельного кодекса Российской Федерации, протокола от « ____ » _____ 20__ № _____ рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец передает в собственность Покупателя, а Покупатель принимает и уплачивает по цене и на условиях Договора земельный участок, указанный в пункте 1.2. Договора.

1.2. Сведения о земельном участке, являющемся предметом Договора (далее – Участок):
местоположение: _____

площадь: _____ кв.м.;

кадастровый номер: _____;

категория земель: _____;

разрешенное использование: _____;

ограничения: отсутствуют.

1.3. Границы Участка определяются в соответствии с кадастровой выпиской о земельном участке от « ____ » _____ 20__ № _____.

1.4. Участок принадлежит на праве собственности Костромской области, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество сделана запись от « ____ » _____ 20__ № _____.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. В соответствии с протоколом от « ____ » _____ 20__ № _____ рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области покупная цена Участка составляет _____ (_____) рублей (НДС не облагается).

2.2. Задаток в размере _____ (_____) рублей, перечисленный Покупателем по платежному поручению № _____ от « ____ » _____ 20__, засчитывается в счет оплаты покупной цены Участка.

2.3. Покупатель производит оплату покупной цены Участка, установленной в пункте 2.1 Договора, за вычетом размера задатка, указанного в пункте 2.2 Договора, течение 10 (десяти) дней со дня подписания Договора по следующим реквизитам:

УФК по Костромской области (Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области) ОКТМО 34701000, ИНН 4401020305, КПП 440101001, расчётный счёт 40101810706050010206, банк получателя: Отделение Кострома г. Кострома, БИК 043567001, КБК 83311406022020000430, назначение платежа: за земельный участок с кадастровым номером _____, по договору купли-продажи от « ____ » _____ 20__ № _____.

2.4. Надлежащим выполнением обязательств Покупателя по оплате покупной цены Участка является поступление денежных средств в порядке, сумме и сроки, указанные в пункте 2.3 Договора. Датой оплаты считается день зачисления на счет Продавца денежных средств,

указанных в настоящем разделе, в полном объеме.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Продавец обязан:

3.1.1. В срок не более пяти рабочих дней со дня оплаты Покупателем покупной цены Участка передать его Покупателю по акту приема-передачи. Обязанность Продавца по передаче Участка Покупателю считается исполненной после подписания Продавцом и Покупателем акта приема-передачи.

3.1.2. Передать Покупателю все необходимые документы для государственной регистрации перехода права собственности на Участок.

3.2. Покупатель обязан:

3.2.1. Уплатить покупную цену Участка в размере, сроки и в порядке, установленном в разделе 2 Договора;

3.2.2. Принять Участок от Продавца по акту приема-передачи в течение пяти рабочих дней со дня оплаты Покупателем покупной цены Участка;

3.2.3. Обеспечить за свой счет проведение государственной регистрации перехода права собственности на Участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Ответственность за состояние Участка наступает у Покупателя с даты подписания Сторонами акта приема-передачи (приложение к Договору).

4.2. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.3. За несвоевременное перечисление денежных средств по Договору Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 1/300 ключевой ставки Банка России от покупной цены Участка за каждый день просрочки. Пеня уплачивается по реквизитам, указанным в пункте 2.2. Договора.

4.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

9. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ И ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

5.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с даты его подписания Сторонами.

5.2. Отношения между Сторонами по Договору прекращаются при исполнении ими всех его условий.

5.3. В случае неуплаты Покупателем покупной цены в установленный Договором срок Договор с ним считается незаключенным, о чем Продавец письменно уведомляет Покупателя. Продавец вправе требовать возмещения причиненных ему убытков.

5.4. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с даты государственной регистрации перехода права собственности на него в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

6. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в досудебном претензионном порядке.

6.2. Заинтересованная Сторона направляет другой Стороне в письменной форме претензию. Претензия направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.3. Сторона, в адрес которой направляется претензия, обязана ее рассмотреть и о результатах уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

6.4. В случае, если спор не урегулирован в досудебном претензионном порядке или ответ на претензию не получен в течение срока, указанного в пункте 6.3 Договора, споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Продавца.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ: Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области.

Почтовый адрес и местонахождение: 156013, Костромская область, город Кострома, улица Калиновская, 38, ИНН 4401011825, ОГРН 1024400511926, телефон 45-65-66.

ПОКУПАТЕЛЬ: _____

Адрес и местонахождение: _____, ИНН _____, ОГРН _____.

9. ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ

Департамент имущественных и земельных
отношений Костромской области

Директор департамента

(подпись)

М.п.

ПОКУПАТЕЛЬ

Генеральный директор

(подпись)

М.п.

ДОГОВОР № Да.123/О
купи-продажи земельного участка

г. Кострома

29 августа 2017 года

Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области, в лице директора департамента Иванова Ивана Владимировича, действующего на основании Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области, утвержденного постановлением губернатора Костромской области от 29.05.2015 № 96, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и акционерное общество «Старт» (ОГРН 1021431271247), в лице генерального директора Комарова Василия Ивановича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании пункта 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, протокола от 16.08.2017 № 1 рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец передает в собственность Покупателя, а Покупатель принимает и уплачивает по цене и на условиях Договора земельный участок, указанный в пункте 1.2. Договора.

1.2. Сведения о земельном участке, являющемся предметом Договора (далее – Участок):
местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир д. Минское, участок находится примерно в 300 м от ориентира по направлению на юго-запад, почтовый адрес ориентира: Костромская область, район Галичский;
площадь: 60 000 кв.м.;
кадастровый номер: 44:04:020304:123;
категория земель: земли сельскохозяйственного назначения;
разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;
ограничения: отсутствуют.

1.3. Границы Участка определяются в соответствии с кадастровой выпиской о земельном участке от 17.06.2017 № 4400/201/17-1266.

1.4. Участок принадлежит на праве собственности Костромской области, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество сделана запись от 28 июля 2011 года № 44-44-01/048/2011-967.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. В соответствии с протоколом от 16.08.2017 № 1 рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в собственности Костромской области покупная цена Участка составляет 200 000 (Двести тысяч) рублей (НДС не облагается).

2.2. Задаток в размере 20 000 (Двадцать тысяч) рублей, перечисленный Покупателем по платежному поручению № 77 от 08.08.2017, засчитывается в счет оплаты покупной цены Участка.

2.3. Покупатель производит оплату покупной цены Участка, установленной в пункте 2.1 Договора, за вычетом размера задатка, указанного в пункте 2.2 Договора, течение 10 (десяти) дней со дня подписания Договора по следующим реквизитам:

УФК по Костромской области (Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области) ОКТМО 34701000, ИНН 4401011825, КПП 440101001, расчётный счёт 40101810700000010006, банк получателя: Отделение Кострома г. Кострома, БИК 043469001, КБК 83311406022020000430, назначение платежа: за земельный участок с кадастровым номером 44:04:020304:123, по договору купли-продажи от 29.08.2017 № Да.123/О.

2.5. Надлежащим выполнением обязательств Покупателя по оплате покупной цены Участка является поступление денежных средств в порядке, сумме и сроки, указанные в пункте

2.3 Договора. Датой оплаты считается день зачисления на счет Продавца денежных средств, указанных в настоящем разделе, в полном объеме.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Продавец обязан:

3.1.1. В срок не более пяти рабочих дней со дня оплаты Покупателем покупной цены Участка передать его Покупателю по акту приема-передачи. Обязанность Продавца по передаче Участка Покупателю считается исполненной после подписания Продавцом и Покупателем акта приема-передачи.

3.1.2. Передать Покупателю все необходимые документы для государственной регистрации перехода права собственности на Участок.

3.2. Покупатель обязан:

3.2.1. Уплатить покупную цену Участка в размере, сроки и в порядке, установленном в разделе 2 Договора;

3.2.2. Принять Участок от Продавца по акту приема-передачи в течение пяти рабочих дней со дня оплаты Покупателем покупной цены Участка;

3.2.3. Обеспечить за свой счет проведение государственной регистрации перехода права собственности на Участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Ответственность за состояние Участка наступает у Покупателя с даты подписания Сторонами акта приема-передачи (приложение к Договору).

4.2. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.3. За несвоевременное перечисление денежных средств по Договору Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 1/300 ключевой ставки Банка России от покупной цены Участка за каждый день просрочки. Пени уплачиваются по реквизитам, указанным в пункте 2.2. Договора.

4.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

10. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ И ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

5.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с даты его подписания Сторонами.

5.2. Отношения между Сторонами по Договору прекращаются при исполнении ими всех его условий.

5.3. В случае неуплаты Покупателем покупной цены в установленный Договором срок Договор с ним считается незаключенным, о чем Продавец письменно уведомляет Покупателя. Продавец вправе требовать возмещения причиненных ему убытков.

5.4. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с даты государственной регистрации перехода права собственности на него в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

6. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в досудебном претензионном порядке.

6.2. Заинтересованная Сторона направляет другой Стороне в письменной форме претензию. Претензия направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.3. Сторона, в адрес которой направляется претензия, обязана ее рассмотреть и о результатах уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

6.4. В случае, если спор не урегулирован в досудебном претензионном порядке или ответ на претензию не получен в течение срока, указанного в пункте 6.3 Договора, споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Продавца.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ: Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области.
Почтовый адрес и местонахождение: 156013, Костромская область, город Кострома, улица Калиновская, 38, ИНН 4401011825, ОГРН 1024400511926, телефон 45-65-66.

ПОКУПАТЕЛЬ: АО «Старт».

Адрес и местонахождение: Костромская область, Галичский район, город Галич, улица Советская, дом 6, ИНН 4401020304, ОГРН 10201020307067.

9. ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ

Департамент имущественных и земельных
отношений Костромской области

Директор департамента
Гальцев Денис Владимирович

(подпись)

М.п.

ПОКУПАТЕЛЬ

АО «Старт»

Генеральный директор
Комаров Василий Иванович

(подпись)

М.п.



**ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Калиновская ул., 38, г. Кострома, 156013
тел (4942) 45-65-66, факс (4942) 45-78-50
e-mail: dizo@adm44.ru
ОКПО 00095762 ОГРН 1024400511926
ИНН/КПП 4401011825/440101001

от “ _____ ” _____ 2017 г. № _____
на № _____ от “ _____ ” _____ 2017 г.

(наименование организации)

ФИО руководителя

Адрес местонахождения:

О возврате задатка

Уважаемый/ая _____!

В связи с тем, что Вы не признаны победителем аукциона (или в связи с отказом от участия в аукционе; или в связи с отзывом заявки на участие в аукционе) по продаже земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____ площадью _____, сумма задатка в размере _____ рублей (прописью) будет возвращена на банковские реквизиты, указанные Вами в заявке.

Директор департамента _____

А.А. Смирнова
45-20-20



**ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Калиновская ул., 38, г. Кострома, 156013
тел (4942) 45-65-66, факс (4942) 45-78-50
e-mail: dizo@adm44.ru
ОКПО 00095762 ОГРН 1024400511926
ИНН/КПП 4401011825/440101001

от “ _____ ” _____ 2017 г. № _____
на № _____ от “ _____ ” _____ 2017 г.

Генеральному директору
ООО «Старт»

Иванову И.И.

Советская ул., д.23,
г. Кострома, 156000

О возврате задатка

Уважаемый Иван Иванович!

В связи с тем, что Вы не признаны победителем аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 44:04:020304:123, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир д. Минское, участок находится примерно в 300 м от ориентира по направлению на юго-запад, почтовый адрес ориентира: Костромская область, район Галичский, площадью 60 000 кв.м. , сумма задатка в размере 20 000 (Двадцать тысяч) рублей будет возвращена на банковские реквизиты, указанные Вами в заявке.

Директор департамента

И.В. Иванов

Расписка о приеме документов

Заявление _____ и документы
(Ф.И.О. заявителя/наименование юридического лица)

приняты в соответствии с описью.

Опись представленных документов:

_____,
_____,
_____,
_____,
_____,
_____,
_____.

Регистрационный номер _____ Дата _____

Подпись специалиста,
принявшего документы _____ /Фамилия И.О./

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Уведомление о возврате заявления

Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области
в соответствии с _____

возвращает заявление _____
(Ф.И.О. заявителя/наименование юридического лица)

о _____
по причине (причинам):

1. _____,
2. _____,
3. _____.

Директор департамента _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

угловой штамп органа или организации,
направляющих межведомственный запрос

наименование органа или организации, в
адрес которых направляется
межведомственный запрос, адрес

Межведомственный запрос
о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, в собственность или аренду на торгах

Наименование организации	
ОГРН	
ИНН/КПП	
Адрес юридического лица	
Запрос информации (документа)	Сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения
Нормативно-правовой акт, на основании которого направляется запрос	ФЗ от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных» получено.	
Основания запроса	Обращение о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, в собственность или аренду на торгах

Подпись руководителя органа или организации, направляющих межведомственный запрос

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи



**ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Калиновская ул., 38, г. Кострома, 156013
тел (4942) 45-65-66, факс (4942) 45-78-50
e-mail: dizo@adm44.ru
ОКПО 00095762 ОГРН 1024400511926
ИНН/КПП 4401011825/440101001

Главе Костромского
муниципального района
В.В. Смирнову

ул. Советская, д. 37,
г. Кострома,
Костромская область, 156000

от “_____” _____ 2017 г. № _____
на № _____ от “_____” _____ 2017 г.

Межведомственный запрос

о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, в собственность или аренду на торгах

Наименование организации	
ОГРН	
ИНН/КПП	
Адрес юридического лица	
Запрос информации (документа)	Сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения
Нормативно-правовой акт, на основании которого направляется запрос	ФЗ от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных» получено.	
Основания запроса	Обращение о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Костромской области, в собственность или аренду на торгах

Директор департамента

И.В. Иванов

Журнал регистрации заявлений, писем о возврате заявлений, решений о предоставлении государственной услуги/об отказе в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Ф.И.О./наименование ИП, юридического лица	Дата и номер регистрации заявления	Дата и номер решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги, письма о возврате заявления	Примечание	Подпись специалиста
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Для передачи документов, принятых в МФЦ, расположенных в городе Костроме

Акт приема-передачи дел

«__» _____ 20__ № _____

ОГКУ «МФЦ» передает, а Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области принимает следующие дела:

№ п/п	Номер дела	ФИО заявителя	Примечание

Итого передано _____ дел.

Передал сотрудник ОГКУ «МФЦ»

_____/_____/_____
 ФИО должность подпись дата

Принял сотрудник Департамента имущественных и земельных отношений Костромской области

_____/_____/_____
 ФИО должность подпись дата

Для передачи документов из департамента имущественных и земельных отношений
Костромской области в ОГКУ «МФЦ»

Акт приема-передачи документов

«__» _____ 20__ № ____

Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области передает, а ОГКУ «МФЦ» принимает следующие документы:

№ п/п	Номер дела	ФИО заявителя	Примечание

Итого передано ____ документов.

Передал сотрудник Департамента имущественных и земельных отношений Костромской области

_____/_____/_____
 ФИО должность / подпись / дата

Принял сотрудник ОГКУ «МФЦ»

_____/_____/_____
 ФИО должность / подпись / дата