

В номере:

1. **Постановление администрации Урмарского района №705 от 26.09.2018 года «О внесении изменений постановление администрации Урмарского района от 30.01.2015 № 39 «О создании рабочей группы по снижению неформальной занятости населения в Урмарском районе Чувашской Республики»**
2. **Распоряжение администрации Урмарского района №190-р от 26.09.2018 года**
3. **Постановление администрации Урмарского района №723 от 02.10.2018 года «Об утверждении Положения о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Урмарского района»**
4. **Постановление администрации Урмарского района №730 от 02.10.2018 года «О проведении аукциона по продаже земельных участков»**

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №705

пос. Урмары

26 сентября 2018 года

О внесении изменений постановление администрации Урмарского района от 30.01.2015 № 39 «О создании рабочей группы по снижению неформальной занятости населения в Урмарском районе Чувашской Республики»

В соответствии ст.39 Устава Урмарского района Чувашской Республики
Администрация Урмарского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Урмарского района от 30.01.2015 № 39 «О создании рабочей группы по снижению неформальной занятости населения в Урмарском районе Чувашской Республики» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. в приложении к постановлению в разделе II пункта 2 добавить подпунктом 6 следующего содержания:

«б) координация деятельности работы по взаимодействию с работодателями в отношении лиц предпенсионного возраста».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономического развития, промышленности и торговли администрации Урмарского района Чувашской Республики.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ №190-Р

пос. Урмары

26 сентября 2018 года

В соответствии с постановлением администрации Урмарского района от 08.08.2018 № 577 «О конкурсе «Лучший муниципальный служащий Урмарского района Чувашской Республики» и протоколом заседания организационного комитета конкурса «Лучший муниципальный служащий Урмарского района Чувашской Республики» от 12.09.2018 г. № 2 присудить и наградить в номинации:

1. «Лучший муниципальный служащий Урмарского района»:

Дипломом I степени - Сергеева Вениамина Константиновича – главного специалиста – эксперта эколога отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района.

Дипломом II степени - Федорову Ольгу Георгиевну - ведущего специалиста – эксперта сектора социального развития и культуры администрации Урмарского района.

2. «Лучший муниципальный служащий городского (сельского) поселения»:

Дипломом I степени – Боредскую Людмилу Анатольевну – заместителя главы Шихабыловского сельского поселения.

Дипломом II степени – Табакову Маргариту Платоновну – ведущего специалиста – эксперта администрации Ковалинского сельского поселения;

2. Информационному отделу администрации Урмарского района опубликовать данное распоряжение в средствах массовой информации.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №723

пос. Урмары

02 октября 2018 года

Об утверждении Положения о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Урмарского района

Руководствуясь с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Урмарского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Урмарского района.

Глава администрации Урмарского района

А.В. Васильев

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 02.10.2018 № 723

**Положение о порядке ведения
информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
Урмарского района Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Урмарского района Чувашской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

Настоящее Положение определяет порядок создания, ведения и предоставления сведений Информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Урмарского района (далее - информационная система).

Настоящее Положение действует на территории Урмарского района и распространяется на всех без исключения участников градостроительной деятельности на территории района, в том числе на органы местного самоуправления, физических и юридических лиц - правообладателей объектов недвижимости в Урмарском районе, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, участников отношений по ведению информационной системы.

Информационная система является единственным официальным источником сведений о градостроительных регламентах общего и особого вида, иной регламентной информации об объектах градостроительной деятельности.

1.2 Цели создания и ведения информационной системы:

Обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной деятельности на территории Урмарского района;

Организация информационного взаимодействия для обеспечения ускорения и упрощения инвестиционного и строительного процессов на территории Урмарского района;

Хранение и актуализация сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности на территории Урмарского района и обеспечение доступа к ним;

Обеспечение прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;

Обеспечение условий для развития производства, инженерно-технической инфраструктуры, возможности долговременного и эффективного использования территориальных ресурсов.

1.3 Органом, непосредственно осуществляющим функции по ведению информационной системы в Урмарском районе является отдел строительства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Урмарского района (далее - Администрация).

1.4 Информационная система является автоматизированной.

1.5 Финансирование ведения информационной системы осуществляется за счет средств бюджета Умарского района.

1.6 Сведения информационной системы являются муниципальным информационным ресурсом и в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» находятся в муниципальной собственности.

1.7 Создаваемые впоследствии либо уже созданные органами местного самоуправления сельских поселений Умарского района, муниципальными предприятиями, учреждениями и организациями автоматизированные информационные базы данных должны быть совместимы с информационной системой путем соблюдения установленных требований к аппаратным и программным средствам, организационным процедурам, формам документооборота и информационного обмена, правилам предоставления и защиты информации, а также используемым словарям, справочникам и классификаторам.

1.8 Настоящее Положение устанавливает дополнительные разделы информационной системы и конкретизирует структуру, порядок формирования и ведения информационной системы, а также порядок предоставления сведений содержащихся в информационной системы, применительно к территории Умарского района.

2. Структура информационной системы

2.1. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» ИСОГД состоит из девяти основных разделов, в которых содержится информация, предусмотренная частью 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- раздел I «Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории Умарского района»;

- раздел II «Документы территориального планирования Чувашской Республики касающейся территории Умарского района и сельских поселений Умарского района»;

- раздел III «Документы территориального планирования Умарского района и документы территориального планирования сельских поселений Умарского района, материалы по их обоснованию»;

- раздел IV «Правила землепользования и застройки сельских поселений Умарского района, данных о внесении в них изменений»;

- раздел V «Документация по планировке территорий»;

- раздел VI «Сведения об изученности природных и техногенных условий на основании инженерных изысканий»;

- раздел VII «Сведения о резервировании земель и об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд»;

- раздел VIII «Сведения о застроенных и подлежащих застройке земельных участках»;

- раздел IX «Сведения о геодезических и картографических материалах (топографических материалах Департамента)»;

И четырех дополнительных разделов:

раздел X. «Обобщенная база об объектах градостроительной деятельности»;

раздел XI. «Оценочное зонирование»;

раздел XII. «Программа развития территории муниципального образования»;

раздел XIII. «Нормативно-правовая документация».

2.2. Состав основных разделов информационной системы:

- раздел I. «Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории Умарского района»;

На картах (схемах), содержащихся в схемах территориального планирования Российской Федерации, отображаются:

1) границы субъектов Российской Федерации, границы закрытых административно-территориальных образований, границы особых экономических зон, границы муниципальных образований;

2) границы земель лесного фонда, границы земель особо охраняемых природных территорий федерального значения, границы земель обороны и безопасности, а также планируемые границы таких земель;

3) границы территорий объектов культурного наследия;

4) границы зон с особыми условиями использования территорий;

5) границы территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий;

6) границы земельных участков, которые предоставлены для размещения объектов капитального строительства федерального значения или на которых размещены объекты капитального строительства, находящиеся в федеральной собственности, а также границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства федерального значения.

- раздел II. «Документы территориального планирования Чувашской Республики в части, касающейся территории Умарского района»;

Материалы по обоснованию проекта схемы территориального планирования Чувашской Республики в текстовой форме включают в себя:

1) обоснование вариантов решения задач территориального планирования;

2) перечень мероприятий по территориальному планированию;

3) обоснование предложений по территориальному планированию, этапы их реализации;

4) перечень основных факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

- раздел III. «Документы территориального планирования Умарского рай-

она, Документы территориального планирования сельских поселений Умарского района, материалы по их обоснованию».

На картах (схемах) в составе материалов по обоснованию проектов генеральных планов сельских поселений Умарского района отображаются:

1) информация о состоянии соответствующей территории, возможных направлениях ее развития и об ограничениях ее использования;

2) предложения по территориальному планированию.

На картах (схемах), содержащихся в генеральных планах сельских поселений Умарского района, отображаются:

1) границы населённых пунктов;

2) существующие и планируемые границы населенных пунктов, входящих в состав сельского поселения Умарского района;

3) границы земель сельскохозяйственного назначения, границы земель для обеспечения космической деятельности, границы земель обороны и безопасности, границы земель иного специального назначения, границы земель лесного фонда, границы земель водного фонда, границы земель особо охраняемых природных территорий федерального и регионального значения;

4) существующие и планируемые границы земель промышленности, энергетики, транспорта, связи;

5) границы функциональных зон с отображением параметров планируемого развития таких зон;

6) границы территорий объектов культурного наследия;

7) границы зон с особыми условиями использования территорий;

8) границы земельных участков, которые предоставлены для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения либо на которых размещены объекты капитального строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, а также границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения;

9) границы территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и воздействия их последствий;

10) границы зон инженерной и транспортной инфраструктур.

- раздел IV. «Правила землепользования и застройки сельских поселений, внесение в них изменений»;

Материалы по правилам землепользования и застройки, внесение в них изменений в текстовой форме включают в себя:

1) порядок предоставления земельных участков для строительства в зависимости от градостроительной ценности территорий;

2) особенности осуществления строительства, реконструкции и благоустройства в территориальной зоне каждого вида;

3) процедуры участия граждан и юридических лиц в градостроительной деятельности;

4) порядок осуществления работ по строительству и реконструкции объектов и сооружений инженерно-транспортной инфраструктуры, благоустройству, озеленению и обводнению территории, размещению вывесок и рекламы и других информационно - визуальных знаков;

5) условия размещения и использования объектов недвижимости в соответствии с документацией по планировке территории;

6) обеспечение безопасности и комфортности жизнедеятельности в территориальной зоне каждого вида;

7) типы конструкций, высота и объем зданий, их расположение относительно границ земельного участка, процент застройки участка, назначение зданий и сооружений, планируемых к строительству, реконструкция или ремонт в территориальной зоне каждого вида;

8) градостроительные регламенты;

9) другие специальные предписания.

Материалы по правилам землепользования и застройки в графической форме включают в себя карту градостроительного зонирования - границы территориальных зон. На карте градостроительного зонирования в обязательном порядке отображаются границы зон с особыми условиями использования территорий, границы территорий объектов культурного наследия. Границы указанных зон могут отображаться на отдельных картах.

- раздел V. «Документация по планировке территорий».

Материалы по планировке территорий включают в себя:

1) проекты планировки территорий;

2) проекты межевания территории;

3) градостроительные планы земельных участков.

- раздел VI. «Сведения об изученности природных и техногенных условий на основании инженерных изысканий»;

- раздел VII. «Сведения о резервировании земель и об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд»;

- раздел VIII. «Сведения о застроенных и подлежащих застройке земельных участках».

В дело о застроенном или подлежащем застройке земельном участке помещаются разрабатываемые и принимаемые при подготовке документации по планировке территории, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства копии следующих документов и карт (схем):

1) градостроительный план земельного участка;

2) результаты инженерных изысканий;

3) проектная документация, на основании которой было выдано разрешение на строительство;

4) документы, подтверждающие соответствие проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий;

- 5) заключение государственной экспертизы проектной документации;
- 6) разрешение на строительство;
- 7) документы об использовании земельного участка для строительства в случае, если на него не распространяется действие градостроительного регламента или для него не устанавливается градостроительный регламент;
- 8) решение органа местного самоуправления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;
- 9) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации;
- 10) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- 11) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка;
- 12) иные документы и материалы.

В дело о застроенном или подлежащем застройке земельном участке помещаются сведения о земельном участке и выданные до введения в действие Градостроительного Кодекса технические паспорта на объекты капитального строительства, расположенные на данном земельном участке.

- раздел IX. «Геодезические и картографические материалы».

Информация информационной системы, за исключением справочных документов информационной системы, должна иметь координатную привязку к топографо-геодезической основе (базовым пространственным данным) информационной системы, содержащей:

- 1) актуализируемую топографо-геодезическую основу, необходимую и достаточную для координатной привязки сведений информационной системы и представления объектов градостроительной деятельности на топографических картах и планах:

- топографо-геодезические материалы, используемые для актуализации топографо-геодезической основы (базовых пространственных данных);
- сведения о наименованиях поселений, улиц, площадей, иных объектов и адресах расположенных на территории муниципального образования зданий и сооружений (реестр географических наименований, адресный реестр).

Топографо-геодезическая основа информационной системы ведется в системах координат, обеспечивающих беспрепятственный обмен данными информационной системы и государственного кадастра недвижимости. Масштаб топографо-геодезической основы (включая адресный план) и ее объектовый состав устанавливается органом местного самоуправления Урмарского района в соответствии с федеральным законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Урмарского района.

Использование топографо-геодезической основы информационной системы и адресного плана информационной системы при принятии управленческих решений является обязательным для органов государственной и муниципальной власти, осуществляющих свою деятельность на территории Урмарского района.

Топографо-геодезическая основа информационной системы ведется в соответствии с требованиями российской инфраструктуры пространственных данных.

2.3. Основные разделы информационной системы формируются путем размещения поступающих от органов государственной власти или органов местного самоуправления муниципальных районов копии документов применительно к территории Урмарского района, содержащих сведения, которые подлежат размещению в информационной системе.

2.4. Отдел в течение четырнадцати дней со дня получения копий соответствующих документов размещает их в информационной системе.

2.5. Документы, принятые, утвержденные или выданные органами местного самоуправления сельских поселений Урмарского района и подлежащие размещению в информационной системе, размещаются в течение четырнадцати дней со дня их принятия, утверждения или выдачи.

2.6. Сведения основных разделов информационной системы подразделяются на общую и специальную части, содержание которых определено Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

2.7. Дополнительные разделы информационной системы формируются в ходе подготовки градостроительной документацией в отношении территории Урмарского района, а также генеральных планов сельских поселений, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории) в рамках комплексного проекта системы управления территориальным развитием муниципального образования.

2.8. Дополнительные разделы информационной системы формируются путем размещения Отделом в соответствующие базы данных копий документов, нормативных правовых актов, сведений и материалов, аналитической, справочной и иной информации, характеризующей социально-экономическое, инженерно-техническое и иное развитие Урмарского района. Указанные документы и материалы используются органами местного самоуправления при регулировании градостроительной деятельности, подготовке и принятии управленческих решений в различных сферах жизнедеятельности, входящих в перечень вопросов местного значения Урмарского района.

2.9. Формирование дополнительных разделов информационной системы осуществляется на основе взаимодействия всех структурных подразделений органов местного самоуправления сельских поселений Урмарского района, муниципальных предприятий и учреждений, организаций не муниципальной формы собственности.

2.10. Документы и материалы, формирующие дополнительные разделы

информационной системы, размещаются в информационной системе в течение 7 дней со дня принятия, утверждения, выдачи или обнародования соответствующих документов и материалов.

2.11. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в основных и дополнительных разделах информационной системы, осуществляется на основании информации, поступившей от органов государственной власти или органов местного самоуправления, либо полученной отделом из иных источников, путем анализа имеющейся информации (в отношении сведений дополнительных разделов).

2.12. Копии документов и материалов, на основании которых в сведения, содержащиеся в информационной системе, вносились изменения, помещаются в ранее открытые книги соответствующих разделов информационной системы.

2.13. Документирование, хранение сведений информационной системы осуществляется на бумажных и электронных носителях. При несоответствии записей на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе.

2.14. Хранение копий документов, содержащихся в информационной системе и представленных на бумажном носителе, осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4. Порядок размещения сведений в информационной системе

3.1. Поступившие в органы местного самоуправления Урмарского района от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Чувашской Республики копии документов, сведения о которых подлежат размещению в основных разделах информационной системы и принятые применительно к территории Урмарского района не позднее следующего дня после поступления направляются в Администрацию Урмарского района для регистрации и размещения в информационной системе..

3.2. Глава (заместитель Главы) сельского поселения Урмарского района, руководитель муниципального предприятия или учреждения, организации не муниципальной формы собственности (в случае выражения согласия на участие в формировании и обмене информацией о развитии территории Урмарского района) подготовивший документы, подлежащие размещению в дополнительных разделах информационной системе, в течение двух дней передают копии указанных документов с сопроводительным письмом в Отдел.

3.3. Прием (регистрация) и размещение копий документов в информационной системе

включают в себя следующие процедуры в зависимости от того, является ли поступившая копия копией нового самостоятельного документа, либо дополнением к документу, копия которого была зарегистрирована ранее в информационной системе.

3.4. В случае если поступившая копия является копией нового самостоятельного документа работником Отдела осуществляются:

1) регистрация входящего сопроводительного письма к документам, подлежащим размещению в информационной системе, в журнале входящей корреспонденции.

Запись в журнале состоит из следующих элементов:

- а) порядковый номер записи в журнале;
- б) вид сопроводительного документа;
- в) входящий номер сопроводительного документа;
- г) ФИО лица, передавшего документ (в случае его доставки нарочным);
- д) должность лица передавшего документ (в случае его доставки нарочно);
- е) роспись лица, передавшего документ (в случае его доставки нарочно);
- ж) дата поступления документа в отдел;
- з) способ доставки документа;
- и) ФИО работника Отдела, принявшего документ;
- к) примечание.

принятие решения о размещении документа в информационной системе; занесение сведений о документе в журнал учета документов информационной системы с присвоением регистрационного номера, указанием номера книги хранения копии документа;

помещение копии документа в отдельную книгу хранения, которой присваивается номер. Номер книги хранения соответствует регистрационному номеру документа в случае, если документ является новым самостоятельным. Если же регистрируемый документ является дополнением/изменением к размещенному ранее в информационной системе документу, то он помещается в ту же книгу, где хранится основной документ, соответственно указывается номер книги основного документа;

занесение в базу данных информационной системы наименования и реквизитов документа (регистрационный номер документа, номер книги, в которой будет храниться копия документа и материалов, входящих в его состав, т.п.). В базу данных заносятся наименования, и реквизиты документов общей части раздела (каждому документу в составе документа информационной системы присваивается отдельный идентификационный номер), в том числе указывается ссылка на соответствующий раздел (хранение электронных копий документов). В базу данных заносятся также наименование и реквизиты актуализированных карт (схем) в специальную часть раздела (каждому картографическому документу в составе документа информационной системы присваивается отдельный идентификационный номер), в том числе указывается ссылка на соответствующий подраздел раздела 9 (хранение электронной версии карты).

Выполнение пространственной привязки документа путем задания пространственного индекса объекта градостроительной деятельности. Объектом градостроительной деятельности может являться населенный пункт, элемент планировочной структуры (район, микрорайон, квартал), земельный участок.

3.5. В случае если поступившая копия документа является дополнением к документу, зарегистрированному ранее в информационной системе, работником Отдела осуществляются:

- 1) регистрация входящего сопроводительного письма к документам, подлежащим размещению в информационной системе;
- принятие решения о размещении документа в информационной системе;
- выполнение процедуры установления связи между ранее зарегистрированным и уже хранящимся в информационной системе документом и дополнением к нему;
- присвоение документу (части документа) в журнале учёта документов информационной системы регистрационного номера основного документа, частью которого является поступивший документ;
- несение корректировок в индивидуальные сведения об основном документе;
- помещение копии документа в книгу с соответствующим номером

3.6. Факт размещения документа в информационной системе отражается в журнале учета документов информационных систем. Журнал учета документов информационных систем должен иметь номер, который формируется в соответствии со следующими правилами:

новый журнал заводится с начала года (всегда имеет порядковый номер «1». В течение года, по мере заполнения одного журнала, заводится необходимое количество дополнительных журналов.

каждому журналу присваивается порядковый номер (1****№) в текущем году. Полный номер журнала учета сведений состоит из порядкового номера журнала в текущем году и года.

Формат номера журнала учета документов КК_XXXX, где: КК - порядковый номер в текущем году, XXXX - текущий год.

3.7. Запись журнала учета документов информационных систем состоит из следующих элементов:

- порядковый номер записи в книге;
- вид документа;
- наименование документа;
- дата утверждения;
- орган, утвердивший документ;
- номер и дата правового акта;
- регистрационный номер документа;
- дата регистрации документа;
- ФИО работника отдела, ответственного за регистрацию;
- ФИО исполнителя.

3.8. Регистрационный номер документу информационной системы присваивается в момент внесения начальных сведений о нем в журнал учета документов информационных систем.

Регистрационный номер документа задается в соответствии с форматом:

RR_ NNNN_КК, где

RR - номер раздела,

NNNN - порядковый номер записи в Журнале учёта документов ИСОГД,

КК - номер Журнала учета документов информационных систем.

Номер книги соответствует регистрационному номеру документа.

3.9. Идентификационный номер присваивается общей и специальной частям документа. Идентификационный номер части документа задается в соответствии с форматом

NN_MM_RR, где

NN - номер части по порядку внутри документа (для частей документа применяется сквозная нумерация),

MM - часть документа (ОЧ - общая часть, СЧ - специальная часть),

RR - регистрационный номер документа.

3.10. Пространственный индекс служит для пространственной привязки документа ИСОГД к объекту градостроительной деятельности, каковыми могут быть муниципальное образование района, сельского поселения, населенный пункт, элемент планировочной структуры (район, микрорайон, квартал), земельный участок.

Пространственный индекс задаётся в соответствии с форматом: КО.МР.СП.НП.ПР.МК.КВ.ЗИК.ЗУ, где

- КО - номер кадастрового округа РФ,
- МР - кадастровый номер муниципального района,
- СП - кадастровый номер сельского поселения,
- НП - планировочный номер населённого пункта,
- ПР - номер планировочного района,
- МК - номер планировочного микрорайона,
- КВ - номер планировочного квартала,
- ЗИК - номер земельно-имущественного комплекса,
- ЗУ - номер земельного участка.

3.11. Планировочный номер земельного участка формируется по тем же правилам, что и пространственный индекс.

5. Предоставление сведений информационной системы

4.1. Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе, осуществляется на основании запроса органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического или юридического лица, заинтересо-

ванного в получении сведений (далее - заинтересованные лица).

4.2. Заинтересованные лица подают в отдел письменный запрос на имя начальника Отдела с указанием своего наименования (имени) и места нахождения (места жительства).

4.3 Запросы органов государственной власти или органов местного самоуправления о предоставлении сведений информационной системы, поступившие в органы местного самоуправления сельского поселения Урмарского района или структурные подразделения администрации Урмарского района, направляются в Отдел не позднее следующего дня после поступления.

4.4. В запросе указывается раздел информационной системы, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, форма предоставления сведений (на бумажных и (или) электронных носителях, в текстовой и (или) графической формах), содержащихся в информационной системе, способ доставки сведений (по почте, через сеть «Интернет», получения непосредственно заинтересованным лицом или его представителем и иные способы доставки), контактные реквизиты (телефон, адрес электронной почты, адрес «Интернет-сайта» (при наличии «Интернет-сайта»)).

4.5. Поступающие запросы регистрируются в журнале учета запросов на предоставление сведений информационной системы. Запись о регистрации дублируется в электронном журнале учёта заявок.

Факт поступления запроса на предоставление сведений информационной системы отражается в журнале учета запросов. Запись журнала учета запросов состоит из следующих элементов:

- порядковый номер записи в журнале (№ запроса);
- наименование (имя) заинтересованного лица;
- запрашиваемые сведения;
- форма поступления запроса;
- дата поступления запроса;
- срок исполнения запроса;
- ФИО работника Отдела, зарегистрировавшего запрос;
- примечание.

4.6. Сведения, содержащиеся в информационной системе, выдаются (направляются) заинтересованному лицу в срок, не превышающий 14 дней.

4.7. Факт выдачи (направления) сведений, содержащихся в информационной системе, и их содержание отражаются в журнале учета предоставленных сведений информационной системы заинтересованным лицам.

Запись в журнале учета предоставленных сведений состоит из следующих элементов:

- порядковый номер записи в журнале (№ справки);
- номер заявки;
- раздел информационной системы;
- запрашиваемые сведения;
- форма предоставления сведений;
- дата передачи сведений;
- наименование (имя) заинтересованного лица;
- роспись заинтересованного лица (его представителя) в случае непосредственной выдачи сведений;
- ФИО работника Отдела, подготовившего сведения;
- ФИО работника Отдела, выдавшего сведения;
- примечание.

4.8. Плата за услуги по предоставлению сведений информационной системы

Размер платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, устанавливается на основании Приказа Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 57 «Об утверждении методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», и не должен превышать максимальный размер платы, установленный Правительством Российской Федерации.

Отдел ежегодно не позднее первого декабря подготавливает и представляет на утверждение главе Администрации Урмарского района размер платы за предоставление сведений информационных систем.

Оператор информационных систем, исходя из объема запрашиваемых сведений, содержащихся в информационной системе, и с учетом установленных размеров платы за предоставление указанных сведений, определяет общий размер платы за предоставление таких сведений.

Бесплатно предоставляются сведения:

- по запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления Чувашской Республики, организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества, учету государственного и муниципального имущества, а в случаях, предусмотренных федеральными законами - по запросам физических и юридических лиц;
- ветеранам Великой Отечественной войны.

Оплата предоставления сведений, содержащихся в информационной системе, осуществляется заинтересованным лицом через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета Администрации Урмарского района.

Внесение платы в безналичной форме подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении.

Документ, подтверждающий внесение платы, предоставляется заявителем в Отдел.

Сведения, содержащиеся в информационной системе, выдаются (направляются) заинтересованному лицу в срок, не превышающий 14 дней с даты представления документа, подтверждающего внесение платы за предоставление указанных сведений.

Жители Урмарского района имеют право на бесплатное получение информации о планах градостроительного развития, а также его территориальных единиц, в границах которых они проживают. При выдаче жителям такой информации в виде документов на бумажных носителях плата взимается в размере, обеспечивающем компенсацию затрат на их изготовление.

Плата за предоставление сведений информационной системы подлежит возврату в следующих случаях:

- внесение платы в большем размере, чем это предусмотрено утвержденными расценками, при этом возврату подлежат средства в размере, превышающем размер установленной платы;
- при отказе в предоставлении сведений информационной системы в случае отсутствия в информационной системе запрашиваемых сведений.

Отдел в течение 14 дней с даты регистрации заявления заинтересованного лица принимает решение о возврате уплаченной суммы. Возврат уплаченной суммы осуществляется в течение семи дней после принятия соответствующего решения в соответствии с правилами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Средства, полученные за предоставление сведений информационных систем, зачисляются в доход бюджета Администрации Урмарского района.

4.9. Участники обмена сведениями.

Для обеспечения органов местного самоуправления, юридических и физических лиц достоверной информацией об объектах градостроительной деятельности администрации сельских поселений Урмарского района, муниципальные учреждения, застройщики (физические и юридические лица, осуществляющие градостроительную деятельность), исполнители работ (осуществляющие работы кадастровых инженеров, инженерных изысканий и пр.) на территории Урмарского района передают в информационной системе документы, касающиеся градостроительной деятельности (в т.ч. сведения об объектах недвижимости, включая земельные участки).

Участниками информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Урмарского района являются:

- администрация (структурные подразделения администрации) Урмарского района;
- администрация сельского поселения Урмарского района (по согласованию) (*перечислить сельские поселения, входящие в состав района*);
- муниципальное бюджетное учреждение администрации Урмарского района (по согласованию);
- органы исполнительной власти Чувашской Республики (по согласованию);
- Управление Росреестра по Чувашской республике (по согласованию);
- Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Чувашской республике (по согласованию);
- кадастровые инженеры и организации кадастровых инженеров (по согласованию)
- иные лица, участие которых в информационной системе предусмотрено законодательством Российской Федерации.

За несвоевременное представление документов и сведений в информационной системе должностные лица несут персональную ответственность.

5. Основания для отказа в предоставлении сведений в информационной системе

5.1. Заинтересованному лицу может быть отказано в предоставлении сведений информационной системы в следующих случаях:

- если содержание запроса не позволяет установить запрашиваемые сведения;
- если запрашиваемые сведения отсутствуют в базах данных информационной системы;
- если запрашиваемые сведения отнесены федеральным законодательством к категории ограниченного доступа и заинтересованное лицо не имеет права доступа к такой информации.

5.2. Об отказе в предоставлении сведений отдел письменно уведомляет заинтересованное лицо с указанием соответствующих причин.

5.3. Отказ в выдаче сведений, содержащихся в информационной системе, может быть обжалован в судебном порядке.

6. Обеспечение защиты информационных ресурсов информационной системы

6.1. Безопасность информации, содержащейся в информационной системе обеспечивается посредством применения организационных и технических мер защиты, а также посредством осуществления контроля за использованием информации в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Основными мерами защиты являются:

- 1) сертификация средств защиты сведений информационной системы;
- 2) применение сертифицированных и лицензионных программных средств общего назначения, а также сертифицированных технических средств и средств связи;
- 3) соблюдение правил об отнесении определенных видов информации к категориям ограниченного доступа;
- 4) исключение несанкционированного доступа к ресурсам информационной системы;
- 5) обеспечение подлинности и целостности информации, содержащейся в информационной системе;
- 6) защита информации при ее передаче по сетям связи;

7) регулярная проверка и тестирование программных средств введения информационной системы в соответствии с установленным регламентом проведения профилактических работ;

8) применение утвержденной в установленном порядке эксплуатационной документации;

9) организация и проведение работ по обеспечению сохранности и работоспособности имущества, входящего в состав программно-аппаратного комплекса информационной системы;

10) подготовка работников, обеспечивающих ведение и предоставление сведений информационной системы;

11) установление ответственности за нарушение правил использования и эксплуатации информационной системы.

6.3. Обеспечение безопасности информации, содержащейся в информационной системе, возлагается на Отдел.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №730

пос. Урмары

04 октября 2018 года

О проведении аукциона по продаже земельных участков

В соответствии со ст. 39.3., 39.11. и 39.12. Земельного кодекса РФ

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион по продаже следующих земельных участков:

ЛОТ №1 – земельный участок из категории земель населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Бишевское, д. Шибулаты, ул.Зеленая, д. 14, кадастровым № 21:19:100201:484, площадью 3095 кв.м.;

ЛОТ №2 – земельный участок из категории земель населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Кудеснерское, д. Новые Щелканы, ул. Мичурина д.1а, кадастровым № 21:19:240201:242, площадью 600 кв.м.

2. Утвердить извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка (Приложение № 1), форму заявки для участия в аукционе (Приложение № 2), проект Договора купли-продажи земельного участка (Приложение №3).

3. Начальнику отдела земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района Степанову Л.В. обеспечить размещение извещения о проведении аукциона по продаже земельного участка, указанных в п.1 настоящего постановления на официальном сайте www.torgi.gov.ru.

4. Начальнику информационного отдела администрации Урмарского района Чернову А.М. обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании «Урмарский Вестник» и на официальном сайте администрации Урмарского района в срок не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона.

Глава администрации Урмарского района

А.В. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 04.10.2018 № 730

Извещение о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся на территории Урмарского района Чувашской Республики

Администрация Урмарского района Чувашской Республики в соответствии с постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 04.10.2018 № 730 «О проведении аукциона по продаже земельных участков» сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене права на заключение договоров купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Урмарского района Чувашской Республики.

Организатор аукциона – администрация Урмарского района Чувашской Республики.

Организация аукциона осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации.

Предметом аукциона является право на заключение договора купли-продажи (далее – право на заключение договора купли-продажи) в отношении следующих земельных участков, находящихся на территории Урмарского района Чувашской Республики (далее – Участок):

ЛОТ №1 – земельный участок из категории земель населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Бишевское, д. Шибулаты, ул.Зеленая, д. 14, кадастровым № 21:19:100201:484, площадью 3095 кв.м.;

с критерием:

- начальная цена – 27855 (двадцать семь тысяч восемьсот пятьдесят пять) руб. 00 коп. без учета НДС, определена в соответствии с п.12 ст.39.11.

Земельного кодекса РФ согласно Отчета об оценке объекта оценки, подготовленного ООО «Центр независимой оценки «Меридиан» №18/03-243.1 от 28.09.2018 года;

с условиями:

- цель использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

Границы Участка определены в кадастровом паспорте Участка, выданном филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике – Чувашии.

Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Размер задатка на участие в аукционе устанавливается 50% от первоначальной суммы и составляет 13927 (тринадцать тысяч девятьсот двадцать семь) руб. 50 коп., без учета НДС.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 835 (восемьсот тридцать пять) руб. 00 коп. и не изменяется в течение всего аукциона.

ЛОТ №2 – земельный участок из категории земель населенных пунктов, вид разрешенного использования для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Кудеснерское, д. Новые Щелканы, ул. Мичурина д.1а, кадастровым № 21:19:240201:242, площадью 600 кв.м.

с критерием:

- начальная цена – 6000 (шесть тысяч) руб. 00 коп. без учета НДС, определена в соответствии с п.12 ст.39.11 Земельного кодекса РФ согласно Отчета об оценке объекта оценки, подготовленного ООО «Центр независимой оценки «Меридиан» №18/03-243.2 от 28.09.2018 года;

с условиями:

- цель использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

Границы Участка определены в кадастровом паспорте Участка, выданном филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике – Чувашии.

Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Размер задатка на участие в аукционе устанавливается 50% от первоначальной суммы и составляет 3000 (три тысячи) руб. 00 коп., без учета НДС.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 180 (сто восемьдесят) руб. 00 коп. и не изменяется в течение всего аукциона.

Аукцион состоится **13 ноября 2018 года** в 13 часов 30 минут по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, п. Урмары, ул. Мира, д.5, каб. 206.

Дата, время и место подведения итогов аукциона – **13 ноября 2018 года**, 16 часов 30 минут по московскому времени, по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, п. Урмары, ул. Мира, д.5, каб. 206.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – **08 октября 2018 года**, 8 часов 00 минут. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – **09 ноября 2018 года**, 17 часов 00 минут.

Время и место приема заявок – рабочие дни с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по московскому времени по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, п. Урмары, ул. Мира, д.5, каб. 201, каб. 204.

Номер контактного телефона организатора аукциона: 8(83544) 2-10-20, 8(83544) 2-10-74.

Адрес официального сайта организатора аукциона: http://gov.cap.ru.gov_id=73

Настоящее извещение размещено организатором аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Урмарского района Чувашской Республики Вестник».

1. Порядок оформления участия в аукционе

1.1. К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, резиденты и нерезиденты Российской Федерации, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с извещением и перечислившие на счет организатора аукциона сумму задатка в порядке и срок, указанные в извещении.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на заявителя.

1.2. Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный в извещении срок следующие документы по описи:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (далее – заявка);

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;

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявка и опись документов представляются в 2 (двух) экземплярах.

Заявитель дополнительно к документам, указанным выше, может представить:

1) копии учредительных документов (копии должны быть заверены организацией);

2) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копию решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, или выписки из такого документа; копия должна быть заверена организацией);

3) копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами заявителя и если для заявителя заключение договора аренды или внесение задатка являются крупной сделкой, или выписки из такого решения (копия должна быть заверена организацией)

4) копию бухгалтерского отчета с отметкой налогового органа за последний отчетный период, предшествующий дню принятия решения о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами заявителя и если для заявителя заключение договора аренды или внесение задатка являются крупной сделкой (копия должна быть заверена организацией).

1.3. С даты опубликования извещения и до даты окончания срока приема заявок по рабочим дням с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) по адресу организатора аукциона: Чувашская Республика, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Мира, д.5, лицо, желающее участвовать в аукционе, может ознакомиться с извещением об аукционе, копиями кадастрового паспорта, а также по письменному запросу получить копии указанных документов.

1.4. Заявитель, желающий участвовать в аукционе, вправе по письменному запросу, направленному организатору аукциона не позднее 3 (трех) рабочих дней, предшествующих дню окончания приема заявок, осмотреть земельные участки в присутствии представителя организатора аукциона.

При наличии письменного запроса на осмотр земельных участков, поступившего в указанный срок, осмотр земельного участка в присутствии организатора аукциона проводится в течение приема заявок.

2. Порядок внесения и возврата задатка

2.1. Размер задатка на участие в аукционе перечисляется заявителем в срок по **08 ноября 2018 года** по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Урмарского района Чувашской Республики) л/с 05153002360, р/с 40302810997063000039, ИНН 2114001770, КПП 211401001, БИК 049706001, ОКТМО 97638000.

Банк получателя: Отделение - НБ Чувашской Республика

В графе «Назначение платежа» необходимо указать: «Задаток в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе права на заключение договора купли-продажи земельного участка».

Документ, подтверждающий перечисление задатка, представляется заявителем одновременно с заявкой на участие в аукционе.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

2.2. По желанию заявителя для оплаты задатка возможно заключение договора о задатке в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. Внесение суммы задатка третьими лицами не является оплатой задатка.

2.4. Документом, подтверждающим внесение задатка на счет, указанный в извещении, является платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления заявителем установленного задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе права на заключение договора аренды (оригинал).

2.5. В случае непоступления задатка в установленный срок на вышеуказанный счет получателя, обязательства заявителя по внесению задатка считаются невыполненными и заявитель к участию в аукционе не допускается.

2.6. Возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

2.7. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, засчитываются. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

2.8. Возврат задатков участникам, не выигравшим аукцион, осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Порядок проведения аукциона

Регистрация участников аукциона проводится в день проведения аукциона в течение 1 (одного) часа до начала аукциона.

Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов Комиссии, участников аукциона (их представителей) **13 ноября 2018 года в 13 часов 30 минут**.

Аукцион начинается с оглашения наименования, основных характеристик земельного участка и начальной цены права на заключение договора куп-

ли-продажи, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор купли-продажи в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену права на заключение договора купли-продажи в соответствии с «шагом аукциона». В ходе аукциона участники аукциона могут заявить с голоса свою цену права на заключение договора купли-продажи, кратную «шагу аукциона», одновременно с поднятием билета. При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор купли-продажи в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора купли-продажи, называет цену проданного земельного участка, номер билета победителя аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

К извещению прилагается:

1. Форма заявки на участие в аукционе, на 2 л. (приложение 1).
2. Проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося на территории Урмарского района Чувашской Республики, на 3 л. (приложение 2).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 04.10.2018 № 730

Заявка на участие в аукционе

(Полное наименование лица, подающего заявку)

в _____, (должность, фамилия, имя, отчество) _____ действующего _____ на основании _____ (далее – Заявитель), ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи земельного участка из _____ общей площадью _____ кв.м с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____

_____ (далее соответственно – извещение, аукцион, договор купли-продажи, Участок), настоящей заявкой подтверждает свое намерение участвовать в аукционе, который состоится _____ 2018 года в _____ часов _____ минут по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, п. Урмары, ул. Мира, д.5, каб. 206

Заявитель подтверждает, что он располагает данными об организаторе аукциона, предмете аукциона, начальной цене права на заключение договора купли-продажи, величине повышения начальной цены («шаг аукциона»), времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи, заключении договора о задатке и его условиях, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола о результатах аукциона, договора купли-продажи Участка.

Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с условиями освоения Участка, указанного в извещении о проведении аукциона.

Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с порядком отмены аукциона, а также порядком внесения изменений в извещение и документацию об аукционе.

Подавая настоящую заявку на участие в аукционе, Заявитель обязуется соблюдать условия его проведения, содержащиеся в извещении.

Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с документами, содержащими сведения об Участке, а также ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием Участка в результате осмотра, который Заявитель мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя организатора аукциона, и претензий не имеет.

Заявитель согласен на участие в аукционе на указанных условиях.

В случае признания победителем аукциона Заявитель обязуется:

- подписать протокол о результатах аукциона;
- представить документы, необходимые для заключения договора купли-продажи;
- заключить договор купли-продажи Участка, принять Участок по акту приема-передачи, выполнить предусмотренные договором условия освоения Участка;

Заявитель осведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку в порядке, установленном в документации об аукционе. В случае перечисления задатка без заключения договора о задатке, возврат задатка производится по _____ следующим _____ реквизитам:

_____.

Уведомление Заявителя обо всех изменениях осуществляется по следующему адресу и следующим способом: _____

_____.

Подпись _____ Заявителя (полномочного представителя Заявителя) _____

Заявка принята организатором аукциона

Время и дата принятия заявки:

_____ час. _____ мин. «_____» _____ 20__ г.

Регистрационный номер заявки: № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 04.10.2018 № 730

Договор купли – продажи земельного участка

пос. Урмары _____

Настоящий договор купли-продажи земельного участка, составленный на основании постановления администрации Урмарского района Чувашской Республики «О проведении аукциона по продаже земельных участков» № _____ от _____ года заключен между администрацией Урмарского района Чувашской Республики, именуемой в дальнейшем «Продавец», в лице главы администрации Урмарского района Чувашской Республики _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

гр. _____ года рождения, паспорт _____ выдан _____, проживающим по адресу: _____, именуемым в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок из категории _____, площадью _____ кв.м., кадастровым № _____, расположенный по адресу: _____ для _____.

1.2. На указанном земельном участке строений не имеется.

2. Цена договора

2.1. Цена продаваемого земельного участка определяется по результатам торгов, состоявшихся _____ 2018 года и составляет _____ (_____) руб. 00 копеек.

2.2. Покупатель перечисляет на счет УФК по Чувашской Республике (Администрация Урмарского района Чувашской Республики) р/с 401018109000000010005 в Отделение НБ- Чувашская Республика, код 903 1 14 06013 05 0000 430 указанную сумму единовременно, не позднее 10 дней со дня подписания настоящего договора.

3. Право собственности

3.1 Право собственности Покупателя на земельный участок подлежит государственной регистрации уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

4. Обременения земельного участка

4.1. Земельный участок правами третьих лиц не обременен, в споре и под арестом (запрещением) не состоит.

Ограничений в пользовании земельным участком не имеется.

5. Особые условия

5.1. Продавец продал земельный участок свободным от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора Продавец или Покупатель не могли не знать.

5.2. Покупатель осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель и претензий не имеет.

5.3. Покупатель обязуется обеспечить свободный доступ соответствующих служб в целях ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов транспортной инфраструктуры при прохождении их через земельный участок, указанный в пункте 1.1.

5.4. За каждый день просрочки по оплате земельного участка в соответствии с пунктами 2.1. и 2.2 Покупатель уплачивает пеню в размере 0,5% от подлежащей уплате суммы.

5.5. Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, будут разрешаться сторонами путем переговоров, либо в судебных инстанциях.

7. Действие договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

7.2. Отношения между сторонами прекращаются при выполнении ими всех условий настоящего договора и полного завершения расчетов.

8. Заключительные положения

8.1. Оплату расходов по оформлению настоящего договора производит Покупатель.

8.2. Настоящий договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу; один из которых находится в администрации Урмарского района Чувашской Республики;

второй - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

третий у Покупателя – _____

Подписи сторон:

Продавец:

Покупатель:

Глава администрация
Урмарского района

М.П.

Акт
приема-передачи земельного участка

_____ года

Настоящий акт приема-передачи земельного участка составлен в соответствии со статьей 556 Гражданского кодекса Российской Федерации между администрацией Урмарского района Чувашской Республики, именуемой в дальнейшем «Продавец», в лице главы администрации Урмарского района Чувашской Республики _____, действующего на основании Устава Урмарского района с одной стороны, и

гр. _____ года рождения, паспорт _____ выдан _____, проживающим по адресу: _____, именуемым в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи земельного участка №__ от _____ 2018 года передал в собственность Покупателю земельный участок из категории _____, площадью ____ кв.м., кадастровым №_____, расположенный по адресу: _____, для _____, а Покупатель принял от Продавца указанный земельный участок.

2. Претензий у Покупателя к Продавцу по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

4. Настоящий передаточный акт составлен в трёх экземплярах, один экземпляр хранится в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, по одному экземпляру у Продавца и Покупателя.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Продавец:
Глава администрация
Урмарского района

Покупатель:

М.П.