



ВЕСТНИК

Совета и администрации Приволжского муниципального района

Информационный бюллетень

официальное издание муниципальных нормативных правовых актов
Совета и администрации Приволжского муниципального района

№ 27 (Дата выпуска – 05.07.2024 года)

Информационный бюллетень
официальное издание муниципальных правовых актов Совета
и администрации Приволжского муниципального района

СОДЕРЖАНИЕ:

№ и дата принятия Документа	Наименование документа	Номера страниц
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		
№263-п от 04.07.2024	О дополнительном ограничении времени розничной продажи алкогольной продукции в период проведения культурно-массовых мероприятий «День семьи, любви и верности»	3
№339-п от 28.06.2024	Об установлении показателя средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Приволжскому муниципальному району на третий квартал 2024 года	4
№343-п от 01.07.2024	Об утверждении Порядка увековечивания памяти погибших (умерших) граждан, принимавших участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в муниципальных образовательных учреждениях	5-8
№344-п от 02.07.2024	О проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	9
№348-п от 04.07.2024	Об утверждении плана организации ярмарок на 2025 год на территории Приволжского муниципального района	10-14
№351-п от 05.07.2024	Об утверждении порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на мероприятия, связанные со сменой формы собственности организаций	15-24
	СООБЩЕНИЕ о проведение аукциона	25-37

Адрес: 155550 г. Приволжск, ул. Революционная, д 63, Администрация Приволжского муниципального района, тел. 8(49339) 2-19-71 Калинина С.С.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 04.07.2024

№ 263-р

О дополнительном ограничении времени розничной продажи алкогольной продукции в период проведения культурно-массовых мероприятий «День семьи, любви и верности»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Законом Ивановской области от 30.09.2014 № 63-ОЗ «Об установлении дополнительных ограничений времени, мест и условий розничной продажи алкогольной продукции на территории Ивановской области», в целях обеспечения общественного порядка и безопасности населения в местах проведения культурно – массовых мероприятий, администрация Приволжского муниципального района:

1. Ввести дополнительное ограничение времени розничной продажи алкогольной продукции, за исключением розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой организациями розничной продажи пива и пивных напитков, осуществляемой индивидуальными предпринимателями, при оказании такими организациями и индивидуальными предпринимателями услуг общественного питания (кроме продажи алкогольной продукции, пива и пивных напитков на вынос), в течении трех часов до начала и трех часов после проведения культурно-массовых мероприятий **08 июля 2024 года по адресам:**

с 9 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин.

- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 73;
- г. Приволжск, ул. Большая Московская, д.1;
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 77а;
- г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д.43;

с 14 час. 00 мин до 21. Час 00 мин

- г. Приволжск, ул. Шагова, д.1б;
- г. Приволжск, пл. Революции, д.1а

2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Приволжского муниципального района и в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам Е.Б. Носкову.

4. Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****от 28.06.2024 № 339-п****Об установлении показателя средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Приволжскому муниципальному району на третий квартал 2024 года**

В соответствии с Жилищный кодексом Российской Федерации, статьей 8.1 Закона Ивановской области от 14.03.1997 №7-ОЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ивановской области», постановлением Правительства Ивановской области от 20.05.2022 №247-п «Об утверждении Порядка установления органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Ивановской области показателя средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по соответствующему городскому округу, муниципальному району Ивановской области», на основании письма Департамента строительства и архитектуры Ивановской области о направлении заключения от 18.06.2024 № исх-2105-011/6-22 и сложившейся средней рыночной стоимости жилья в Приволжском муниципальном районе, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить показатель средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Приволжскому муниципальному району на третий квартал 2024 года, в размере 38 865 (Тридцать восемь тысяч восемьсот шестьдесят пять) рублей 00 копеек.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Приволжского муниципального района и опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Приволжского муниципального района Нагацкого В.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2024 года.

**Глава Приволжского
муниципального района****И.В.Мельникова**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2024 № 343- п

Об утверждении Порядка увековечивания памяти погибших (умерших) граждан, принимавших участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в муниципальных образовательных учреждениях

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 января 1993 года № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», В целях увековечивания памяти погибших (умерших) граждан, принимавших участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок увековечивания памяти погибших (умерших) граждан, принимавших участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в муниципальных образовательных организациях согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам Соловьеву Э.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

Порядок увековечивания памяти погибших (умерших) граждан, принимавших участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в муниципальных образовательных организациях

1. Настоящий Порядок увековечивания памяти погибших (умерших) граждан, принимавших участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в муниципальных образовательных организациях (далее- Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.01.1933 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества».

2. Настоящий Порядок определяет:

- формы увековечивания памяти погибших (умерших) граждан принимавших участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее- погибших (умерших) участников специальной военной операции) в муниципальных образовательных учреждениях;
- порядок установки мемориальных досок с информацией о погибшем (умершем) участнике специальной военной операции;
- порядок проведения военно-патриотических уроков, спортивных мероприятий, форумов, посвященных памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции;
- порядок установки «Парт Героя»;
- порядок установки Уголков памяти;
- критерии, являющиеся основаниями для принятия решений об увековечении памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции на территории муниципальных образовательных организаций Приволжского муниципального района;
- порядок финансирования работ по увековечиванию памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции;
- порядок сохранения и поддержания в эстетическом виде мест увековечивания памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции.

3. Формы увековечивания памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции в муниципальных образовательных учреждениях:

3.1. Установка мемориальных досок с информацией о погибшем (умершем) участнике специальной военной операции;

3.2. Установка «Парт Героя»;

3.3. Установка Уголков памяти.

4. Порядок установки мемориальных досок с информацией о погибшем (умершем) участнике специальной военной операции.

4.1. Мемориальная доска - вид памятника, помещаемого на фасаде здания (внутри здания) муниципального образовательного учреждения из долговечного камня или металлического сплава, увековечивающая память об участнике специальной военной операции с информацией о годах жизни, особых заслугах, проявленных в зоне специальной военной операции, иной информации.

Текст мемориальной доски должен быть оформлен в лаконичной форме и содержать полностью фамилию, имя, отчество увековечиваемого лица на русском языке. В композицию мемориальной доски кроме текста могут включаться портретные изображения, декоративные элементы.

Размеры досок, размещаемых на фасадах или внутри зданий муниципальных образовательных учреждений должны находиться в пределах стандартных размеров 600 x 800 мм, максимальная толщина – до 50 мм.

4.2. С инициативой установки мемориальной доски в муниципальном образовательном учреждении (далее- инициатор) могут выступить:

- органы местного самоуправления Приволжского муниципального района;
- общественные и религиозные объединения;
- трудовые коллективы предприятий и учреждений Приволжского муниципального района;
- физическое лицо (инициативная группа физических лиц).

4.3. Инициатор направляет ходатайство об установке мемориальной доски на имя Главы Приволжского муниципального района.

4.4. В ходатайстве об установлении мемориальной доски указываются:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти погибшего (умершего) участника специальной военной операции;
- информация о предполагаемом местонахождении мемориальной доски. Предложение по тексту мемориальной доски.

К ходатайству об установлении мемориальной доски прилагаются документы, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции, награждение государственными наградами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе специальной военной операции.

4.5. По поручению Главы Приволжского муниципального района ходатайство рассматривается Комиссией по увековечиванию памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции в муниципальных образовательных учреждениях (далее- Комиссия) в течении 20 рабочих дней со дня поступления ходатайства.

4.6. Состав Комиссии утверждается приказом отдела образования администрации Приволжского муниципального района. В состав комиссии включаются специалисты органов местного самоуправления Приволжского муниципального района, руководители муниципальных образовательных учреждений.

4.7. По итогам рассмотрения Комиссия принимает одно из нескольких решений:

- 4.7.1. ходатайство удовлетворить полностью;
- 4.7.2. ходатайство удовлетворить частично;
- 4.7.3. в удовлетворении ходатайства отказать.

4.8. В случае удовлетворения ходатайства Комиссия направляет своё решение с приложенным к нему протоколом заседания Комиссии на имя Главы Приволжского муниципального района.

4.9. В случае принятия Комиссией решения, указанного в п. 4.7.2. настоящего Порядка, Комиссия определяет иное место размещения мемориальной доски, направляет своё решение с приложенным к нему протоколом заседания Комиссии на имя Главы Приволжского муниципального района.

4.10. В удовлетворении ходатайства Комиссией может быть отказано по следующим основаниям:

- инициатором представлены недостоверные сведения;
- инициатором представлены недостаточные сведения;
- мемориальная доска погибшему (умершему) участнику специальной военной операции ранее установлена.

4.11. Глава Приволжского муниципального района принимает решение о возможности (не возможности) установки мемориальной доски на основании документов, представленных Комиссией.

4.12. В случае принятия Главой Приволжского муниципального района решения о возможности установки мемориальной доски, руководителем муниципального образовательного учреждения, в котором планируется установка мемориальной доски, заключается муниципальный

контракт со специализированной организацией на оказание услуг по изготовлению мемориальной доски.

4.13. О дате, времени и месте открытия мемориальной доски сообщается инициатору в письменной форме не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты открытия мемориальной доски.

4.14. Во время осуществления ремонтных работ в муниципальном образовательном учреждении, в котором установлена мемориальная доска, мемориальная доска может быть демонтирована. По окончании ремонтных работ мемориальная доска должна быть возвращена на предыдущее место.

5. Порядок установки «Парты Героя»

5.1. «Парта Героя» – парта ученическая с размещенной на ней информацией о герое, имеющем непосредственное отношение к школе и являющимся героем нашего времени.

5.2. С заявкой об установке в муниципальном образовательном учреждении «Парты Героя» могут выступить:

- органы местного самоуправления Приволжского муниципального района;
- муниципальные образовательные учреждения.

5.3. Порядок проведения патриотического проекта «Парта Героя» утверждается локальным актом муниципального образовательного учреждения.

6. Порядок установки Уголков памяти.

6.1. Уголок памяти представляет собой экспозиционный ряд, расположенный в рекреациях учебных классов, оборудованный специальными витринами или стендами.

6.2. Уголок памяти в образовательном учреждении должен иметь название. Обязательным является наличие фото и биографии, информации о боевых заслугах выпускников, погибших (умерших) в зоне проведения специальной военной операции. На уголке могут быть копии документов, фотографии, схемы, карты, иллюстрации.

Уголок памяти должен содержать не менее 2 (двух) стендов размером 2м x 1м. Важным требованием является эстетичность оформления уголка боевой славы, наличие и эстетика пояснительных текстов, соответствие условий сохранности подлинников нормам хранения: крепление, освещенность и так далее. Фото, имя, отчество и фамилии должны быть размещены в уголке боевой славы и должны быть читаемыми.

7. Критерии, являющиеся основаниями для принятия решений об увековечении памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции:

7.1. Наличие документов, подтверждающих участие гражданина в специальной военной операции;

7.2. Наличие документов, подтверждающих присвоение государственных наград Российской Федерации за особые заслуги участнику специальной военной операции;

8. Расходы на проведение мероприятий, связанных с увековечиваем памяти погибших (умерших) участников специальной военной операции осуществляются за счет средств бюджета Приволжского муниципального района, выделенных муниципальным образовательным организациям, а также добровольных взносов и пожертвований юридических и физических лиц.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.07.2024 № 344 - п

О проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Руководствуясь ст. ст. 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Приволжского муниципального района, на основании решения комиссии, назначенной распоряжением администрации Приволжского муниципального района от 01.07.2024 № 258 – р «О создании аукционной комиссии для проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка» (протокол № 1 от 02.07.2024), администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Провести электронный аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

- Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Ингарское сельское поселение, д. Ширяиха, земельный участок 49, общей площадью 3723 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031320:255, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства».

2. Установить начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с п.14 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации в размере полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка:

– 3 996,27 (три тысячи девятьсот девяносто шесть) рублей 27 копеек. Кадастровая стоимость составляет 266 417,88 (двести шестьдесят шесть тысяч четыреста семнадцать) рублей 88 копеек.

3. Срок аренды земельного участка установить: 20 (двадцать) лет.

4. Величина повышения начального размера арендной платы («шаг аукциона»): 3%.

5. Задаток для участия в электронном аукционе установить в размере 20% от начального размера арендной платы.

6. Комитету по управлению муниципальным имуществом:

- опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района», на сайте Приволжского муниципального района, а также на официальном сайте www.torgi.gov.ru настоящее постановление и извещение о проведении аукциона не менее чем за 30 дней до даты проведения аукциона;

- обеспечить прием заявок от претендентов на участие в электронном аукционе.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района Н.Ф.Мелешенко.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.07.2024

№ 348- п

Об утверждении плана организации ярмарок на 2025 год на территории Приволжского муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ивановской области от 22.11.2012 года № 481-п «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Ивановской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить План организации ярмарок на 2025 год на территории Приволжского муниципального района, согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам Носкову Е.Б.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

**Глава Приволжского
муниципального района****И.В. Мельникова**

Приложение к постановлению
 администрации Приволжского
 муниципального района
 от 04.07.2024г_№ 348-п

ПЛАН
Организации ярмарок на 2025 год на территории Приволжского муниципального района

№ п/п	Организатор ярмарки				Вид ярмарки (сезонная, выходного дня, праздничная)	Тип ярмарки (универсальная, сельскохозяйств енная, специализирован ная (с указанием специализации))	Дата начала и дата окончания проведения ярмарки
	ФИО руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, дата государственной регистрации	Адрес места проведения ярмарки	ИНН	ОГРН			
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области 27.12.2006г.	г. Приволжск, Сад Текстильщик	3719009456	1063705005980	Праздничная «Широкая Масленица»	Универсальная	02 марта 2025г
2	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области 27.12.2006г.	г. Приволжск, Сад Текстильщик	3719009456	1063705005980	Праздничная «1 мая»	Универсальная	01 мая 2025г
3	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области 27.12.2006г.	г. Приволжск, Сад Текстильщик	3719009456	1063705005980	Праздничная «День Победы»	Универсальная	09 мая 2025г
4	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского	г. Приволжск, Сад Текстильщик	3719009456	1063705005980	Праздничная «День защиты детей»	Универсальная	1 июня 2025г

	городского поселения Ивановской области 27.12.2006г.						
5	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области 27.12.2006г.	г. Приволжск, Сад Текстильщик	3719009456	1063705005980	Праздничная «День России»	Универсальная	12 июня 2025г
6	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области 27.12.2006г.	г. Приволжск, Сад Текстильщик	3719009456	1063705005980	Праздничная «День города»	Универсальная	14 июня 2025г
7	Муниципальное унитарное предприятие Приволжского муниципального района "Приволжское многоотраслевое производственное объединение жилищно-коммунального хозяйства" 27.09.2002	г. Приволжск, Василевский парк.	3719000541	1023701711131	Праздничная «День города»	Универсальная	14 июня 2025г
8	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области 27.12.2006г.	г. Приволжск, Сад Текстильщик	3719009456	1063705005980	Праздничная «День молодежи»	Универсальная	28 июня 2025г
9	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области 27.12.2006г.	г. Приволжск, Сад Текстильщик	3719009456	1063705005980	Праздничная «День семьи, любви и верности»	Универсальная	08 июля 2025г

10	Муниципальное казенное учреждение клубно-библиотечное объединение Плесского городского поселения Ивановской области 27.12.2006	г. Плес, Торговая площадь, ул. Советская	3719009463	10637005005990	Праздничная "День Города", "Петровская ярмарка"	Универсальная	12-13 июля 2025г
11	Муниципальное казенное учреждение клубное объединение Ингарского сельского поселения Приволжского муниципального района	Ивановская обл., Приволжский р-н, с. Кунестино, у дома №73	3719009417	1063705005979	Праздничная «День села Кунестино»	Универсальная	18 июля 2025г
12	Муниципальное казенное учреждение клубное объединение Ингарского сельского поселения Приволжского муниципального района	Ивановская обл., Приволжский р-н, с. Толпыгино, ул. Просторная, у дома №3	3719009417	1063705005979	Праздничная «День села Толпыгино»	Универсальная	10 августа 2025г
13	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области 27.12.2006г.	г. Приволжск, Сад Текстильщик	3719009456	1063705005980	Праздничная «День Российского флага»	Универсальна	22 августа 2025г
14	Муниципальное казенное учреждение клубное объединение Ингарского сельского поселения Приволжского муниципального района	Ивановская обл., Приволжский р-н, с. Ингарь, ул. Спортивная, д.19	3719009417	1063705005979	Праздничная «День села Ингарь»	Универсальная	23 августа 2025г

15	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области 27.12.2006г.	г. Приволжск, Сад Текстильщик	3719009456	1063705005980	Праздничная «Фестиваль даров осени»	Универсальная	30 августа 2025г
16	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области 27.12.2006г.	г. Приволжск, Сад Текстильщик	3719009456	1063705005980	Праздничная «День знаний»	Универсальная	01 сентября 2025г
17	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области 27.12.2006г.	г. Приволжск, Сад Текстильщик	3719009456	1063705005980	Выходного дня	Универсальная	с 03 мая по 31 августа 2025г
18	Приволжское районное потребительское общество	г. Приволжск, ул. Советская, 33 «а»	3719002549	1023701712264	Постояннодейств ующая	Универсальная	Каждую среду, субботу, воскресенье в течении 2025г
19	Многоотраслевое муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Плес» 18.04.2016	г. Плес, ул. Корнилова, 35	3705009551	1163702062160	Постоянно действующая	Универсальная	Каждый вторник в течение 2025г

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.07.2024 № 351-п

Об утверждении порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на мероприятия, связанные со сменой формы собственности организаций

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решениями Советов Приволжского муниципального района от 22.11.2011 №122 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Приволжском муниципальном районе», Приволжского городского поселения от 28.11.2012 №67 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Приволжском городском поселении» администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить, что финансовое обеспечение предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на мероприятия, связанные со сменой формы собственности организаций, является расходным обязательством бюджетов Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения (далее - расходное обязательство).

2. Утвердить порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на мероприятия, связанные со сменой формы собственности организаций, согласно Приложению к настоящему постановлению.

3. Определить главным распорядителем бюджетных средств администрацию Приволжского муниципального района.

4. Определить ответственным организатором по обеспечению осуществления мероприятий, связанных со сменой формы собственности организаций, комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

6. Контроль за постановлением возложить на комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района****И.В.Мельникова**

**Порядок предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат на мероприятия,
связанные со сменой формы собственности организаций**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила предоставления из бюджетов Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения субсидии на финансовое обеспечение затрат на мероприятия, связанные со сменой формы собственности организаций (далее - порядок, местные бюджеты, субсидия, получатель субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на мероприятия, связанные со сменой формы собственности организаций.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальных программ Приволжского муниципального района «Управление муниципальной собственностью и земельными участками в Приволжском муниципальном районе на текущий финансовый год и плановый период», Приволжского городского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Приволжском городском поселении на текущий финансовый год и плановый период» (далее - муниципальные программы).

1.4. Функции главного распорядителя бюджетных средств осуществляет администрация Приволжского муниципального района (далее - администрация), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на цели, непредусмотренные пунктом 1.2 настоящего порядка.

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решениями Советов Приволжских муниципального района, городского поселения о местных бюджетах на очередной финансовый год и на плановый период, бюджетными росписями местных бюджетов и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего порядка.

Затраты получателя субсидии, превышающие размер доведенных лимитов бюджетных обязательств на цель, установленную пунктом 1.2 настоящего порядка, производятся за счет собственных средств получателей субсидии.

1.5. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования к получателю субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии:

2.1.1. получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально

созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.4. получатель субсидии не получает средства из местных бюджетов, из которых планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего порядка;

2.1.5. получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. у получателя субсидии отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.1.7. у получателя субсидии отсутствуют неисполненные обязанности по заработной плате;

2.1.8. у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в местные бюджеты, из которых планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Приволжскими муниципальным районом, городским поселением, из бюджетов которых планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим порядком (за исключением случаев, установленных администрацией);

2.1.9. получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.10. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии (участника отбора).

2.2. Порядок обращения за получением субсидии.

2.2.1. Получатель субсидии направляет в администрацию пакет документов для предварительной проверки комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района (далее - комитет) на соответствие требованиям пунктов 2.1 и 2.3 настоящего порядка.

2.2.2. Комитет в течении трех рабочих дней с даты получения пакета документов, указанного в пункте 2.2.1 настоящего порядка, осуществляет проверку данных документов и с заключением на соответствие требованиям настоящего порядка направляет для принятия решения о предоставлении субсидии в комиссию по рассмотрению заявок, состав которой установлен Приложением №2 к настоящему порядку (далее - комиссия).

2.3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки, подаваемой получателем субсидии для получения субсидии:

2.3.1. Заявка направляется согласно форме, установленной Приложением №1 к настоящему Порядку.

2.3.2. Все листы заявки и документы, прилагаемые к ней, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам, пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и заверены подписью руководителя получателя субсидии (лица, исполняющего его обязанности). В случае отсутствия данных ставится прочерк, подчистки и исправления не допускаются.

2.4. Перечень документов, прилагаемых к заявке:

2.4.1. пояснительная записка с указанием необходимости получения субсидии, с расчетами, обоснованиями, планируемыми и достигнутыми результатами с приложением оправдательных документов по каждому направлению расходов, указанному в пункте 2.21 настоящего порядка;

2.4.2. копия устава получателя субсидии (прошита, пронумерованная, скрепленная печатью и заверенная подписью руководителя получателя субсидии (лица, исполняющего его обязанности));

2.4.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения о юридическом лице, полученные с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети «Интернет» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на дату не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки;

2.4.4. копия свидетельства либо уведомления о постановке на учет в налоговом органе (заверенная печатью и подписью руководителя получателя субсидии (лица, исполняющего его обязанности));

2.4.5. копия утвержденной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности получателя субсидии за истекший финансовый год (прошита, пронумерованная, скрепленная печатью получателя субсидии и заверенная подписью его руководителя (лица, исполняющего его обязанности));

2.4.6. справки, составленные в произвольной форме, подписанные руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) и заверенные печатью получателя субсидии, подтверждающие соответствие требований, установленных пунктом 2.1 настоящего порядка;

2.4.7. справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей на момент формирования заявки.

2.5. Получатель субсидии несет ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Комиссия не позднее пяти рабочих дней, с даты получения заключения принимает решение о предоставлении субсидии с указанием объема предоставляемой субсидии и (или) отказа в предоставлении субсидии с причинами отказа (далее - решение комиссии). Решение комиссии отражается в протоколе рассмотрения заявок и подведения итогов (далее - протокол), который в последствии размещается на едином портале (при наличии возможности) и на официальном сайте Приволжского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении трех рабочих дней следующих за днем рассмотрения заявки и подведения итогов.

2.7. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

2.7.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.3 настоящего порядка;

2.7.2. непредставление, представление не в полном объеме получателем субсидии документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.3 настоящего порядка;

2.7.3. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка;

2.7.4. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.7.5. Отсутствие согласия получателя субсидии:

2.7.5.1. на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, иной информации, связанной с получением субсидии;

2.7.5.2. на получение субсидии в меньшем объеме в пределах бюджетных средств (в случае, если заявка не может быть принята к финансированию в полном объеме в связи с превышением заявленных к получению объема субсидии над суммой утвержденных в местных бюджетах лимитов бюджетных обязательств);

2.7.5.3. на осуществление контроля, последующего контроля проверок соблюдения требований, условий, целей, порядка предоставления субсидии.

2.8. Получатель субсидии вправе повторно подать заявку после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии.

2.9. Объем субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на основании представленной заявки:

2.9.1. в случае если объем субсидии, запрашиваемой получателем субсидии, меньше утвержденных лимитов бюджетных обязательств, то объем субсидии равен объему запрашиваемой субсидии, указанной в заявке;

2.9.2. в случае если объем субсидии, запрашиваемой получателем субсидии, больше утвержденных лимитов бюджетных обязательств, то объем субсидии равен объему утвержденных лимитов бюджетных обязательств. В этом случае затраты получателя субсидии, превышающие объем утвержденных лимитов бюджетных обязательств, производятся за счет собственных средств получателя субсидии.

2.10. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на цели, непредусмотренные пунктом 1.2 настоящего порядка.

2.11. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.12. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства местных бюджетов.

2.13. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных, решениями Советов Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения о местных бюджетах на текущий финансовый год и плановый период, бюджетными росписями местных бюджетов, а также лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, доведенных администрации как получателю бюджетных средств на предоставление субсидии, в рамках соответствующих муниципальных программ на цель, установленную пунктом 1.2 настоящего порядка.

2.14. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году, которая возникла в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, субсидия предоставляется получателю субсидии, соответствующему установленным настоящим порядком требованиям в очередном финансовом году.

2.15. В случае нарушения условий предоставления субсидии, в том числе включенных в соглашение, субсидия подлежит возврату в доход местных бюджетов на основании:

2.15.1. предписания органа муниципального финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа муниципального финансового контроля нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход местных бюджетов субсидии в установленные в предписании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в предписании;

2.15.2. требования администрации, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции администрации нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход местных бюджетов субсидии в установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в требовании

2.16. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), заключенного между администрацией и получателем субсидии.

2.17. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом финансового управления администрации Приволжского муниципального района.

2.18. Комитет совместно с юридическим отделом администрации Приволжского муниципального района (далее - юридический отдел) в течение двух рабочих дней с момента размещения протокола на едином портале (при наличии возможности) и на официальном сайте Приволжского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляет подготовку проекта соглашения, его согласования (с Первым заместителем главы администрации Приволжского муниципального района, председателем комитета, начальником юридического отдела, начальником финансового управления, начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером) и направление получателю субсидии для подписания.

2.18. Получатель субсидии в течение двух рабочих дней, после получения проекта соглашения, осуществляет подписание проекта соглашения и направляет его в администрацию.

2.19. Комитет оформленное, проверенное, завизированное и подписанное сторонами соглашение (дополнительные соглашения к соглашению) направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Приволжского муниципального района (далее - отдел бухгалтерского учета и отчетности) (оригиналы) и финансовое управление (копии).

2.20. В случае уклонения получателя субсидии от заключения соглашения в установленный срок решение о предоставлении субсидии аннулируется.

2.21. Обязательными требованиями, условиями и положениями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

2.21.1. условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2.21.2. принятие получателем субсидии обязательства по соблюдению запрета приобретения за счет полученных средств по соглашению в целях финансового обеспечения затрат иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим порядком.

2.21.3. положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, при принятии администрацией по согласованию с финансовым управлением решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, определенные в пункте 2.37 настоящего порядка;

2.21.4. требования об осуществлении администрацией, органом муниципального финансового контроля, последующего контроля проверок соблюдения требований, условий, целей, порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок и сроки возврата субсидии в местные бюджеты, из которых предоставляется субсидия в соответствии с настоящим порядком.

2.22. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.23. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местные бюджеты.

2.24. Обязательным условием предоставления субсидии является обеспечение получателем субсидии достижения результата предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии.

2.25. Планируемым результатом предоставления субсидии является:

2.25.1. Обеспечение бесперебойного осуществления деятельности организации.

2.26. Точная дата завершения и конечные значения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении в зависимости от направления расходов субсидии, установленные пунктом 2.27 настоящего порядка.

2.27. К направлениям расходов (затрат) субсидии относятся:

- 2.27.1. проведение аудита;
- 2.27.2. приобретение фискальных накопителей для контрольно-кассовой техники;
- 2.27.3. заключение договора с оператором по передаче фискальных данных;
- 2.27.4. государственная регистрация юридического лица;
- 2.27.5. иные расходы, связанные с целями предоставления субсидии.

2.28. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидии.

2.29. Характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии (дополнительные показатели (количественные параметры), которым должен соответствовать результат предоставления субсидии, необходимые для достижения результата предоставления субсидии) не устанавливаются.

2.30. Получатель субсидии обеспечивает достижение конечных значений результата предоставления субсидии на дату завершения, установленную в соглашении.

2.31. Результат предоставления субсидии определяется в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 г. № 138н (далее - приказ Минфина России от 29 сентября 2021 г. № 138н).

2.32. Субсидия перечисляется в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия комиссией решения о предоставлении субсидии.

2.33. Отдел бухгалтерского учета и отчетности в установленном порядке представляет в финансовое управление заявку на финансирование, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.34. Финансовое управление производит финансирование субсидии в установленном порядке при соблюдении условий и требований, определенных настоящим порядком, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных администрации на данные цели в соответствии с решениями Советов Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения о местных бюджетах на текущий финансовый год и плановый период, бюджетными росписями местных бюджетов, а также лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, доведенных администрации как получателю бюджетных средств на предоставление субсидии, в рамках соответствующих муниципальных программ на цель, установленную пунктом 1.2 настоящего порядка, в соответствии с утвержденными кассовыми планами местных бюджетов, при наличии на счетах местных бюджетов денежных средств, достаточных для выплаты субсидии, на лицевые счета администрации, открытые финансовому управлению в отделе № 4 УФК по Ивановской области.

2.35. Выплата субсидии получателям субсидии производится отделом бухгалтерского учета и отчетности в установленном порядке при наличии на лицевых счетах администрации финансирования субсидии, с учетом выполненных условий и требований, установленных настоящим порядком, путем перечисления с лицевых счетов администрации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

2.36. Отдел бухгалтерского учета и отчетности в установленном порядке представляет в комитет и финансовое управление платежные документы, подтверждающие перечисление субсидии получателю субсидии.

2.37. Неиспользованный по итогам текущего финансового года остаток субсидии подлежит возврату в местные бюджеты согласно требованиям, установленным Порядком завершения операций по исполнению бюджета Приволжского муниципального района, бюджета Приволжского городского поселения в текущем финансовом году, утвержденным постановлением администрации Приволжского муниципального района от 04.12.2013 № 1147-п.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в администрацию отчетность по формам и в сроки, установленными в соглашении (но не реже одного раза в квартал).

3.2. Проверка отчетности администрацией осуществляется в течение 10 календарных дней со дня его предоставления получателем субсидии.

3.3. Администрация вправе не принять отчетность в случае нарушения получателем субсидии условий заключенного соглашения на предоставление субсидии.

3.4. Администрация вправе запросить дополнительные сведения и отчетность (при необходимости).

3.5. Ответственность за достоверность представленной отчетности и данных несет получатель субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. В отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, осуществляются проверки:

4.1.1. администрацией - в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

4.1.2. органом муниципального финансового контроля - в части последующего контроля за соблюдением получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

4.2. В отношении получателя субсидии осуществляется мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Минфина России от 29 сентября 2021 г. № 138н.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результата предоставления субсидии, установленных настоящим порядком и соглашением.

4.4. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии предусматриваются следующие меры ответственности:

4.4.1. Возврат средств субсидии в доход местных бюджетов в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.25 настоящего порядка, в объеме, рассчитанном по следующей формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{Субсидии}} \times k,$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии за отчетный финансовый период (месяц);

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$k = 1 - T / S,$

где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Письменное уведомление о необходимости возврата средств субсидии направляется администрацией получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии с указанием реквизитов, необходимых для осуществления возврата.

Возврат средств субсидии осуществляется получателем субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения уведомления.

4.4.2. Иные меры ответственности, предусмотренные статьей 15.15.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. Неисполнение получателем субсидии обязательств по возврату субсидии является основанием для взыскания с него бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в судебном порядке.

На официальном бланке

Форма

Главе Приволжского муниципального района

(Ф.И.О.)**ЗАЯВКА**

В соответствии с постановлением администрации Приволжского муниципального района от _____ 20____ № _____ -п «Об утверждении порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на мероприятия, связанные со сменой формы собственности организаций» (далее - порядок, субсидия) прошу предоставить в установленном порядке в 20____ году субсидию из бюджета Приволжского муниципального района (Приволжского городского поселения) на финансовое обеспечение затрат на мероприятия, связанные со сменой формы собственности организаций, а именно на _____

Объем субсидии _____
(цифрами, прописью)

1. Общие сведения о получателе субсидии

1.1. Полное наименование

1.2. Юридический адрес

1.3. Почтовый адрес

1.4. ИНН/КПП

1.5. ОГРН

1.6. Расчетный счет

1.7. Корреспондентский счет

1.8. Наименование банка

1.9. БИК

2. Перечень прилагаемых документов

№ п/п	Наименование документа	№ страницы	Количество страниц

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Даю согласие:

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, иной информации, связанной с получением субсидии;
- на получение субсидии в меньшем объеме в пределах бюджетных средств (в случае, если заявка не может быть принята к финансированию в полном объеме в связи с превышением заявленных к получению объема субсидии над суммой утвержденных в бюджете Приволжского муниципального района (Приволжского городского поселения) лимитов бюджетных обязательств);
- на осуществление контроля, последующего контроля проверок соблюдения требований, условий, целей, порядка предоставления субсидии.

Руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,
ответственное за
направление документов _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

МП

КОМИССИЯ
по рассмотрению заявок

Председатель комиссии:

- Первый заместитель главы администрации Приволжского муниципального района

Заместитель председателя комиссии:

- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района

Члены комиссии:

- начальник финансового управления
- начальник юридического отдела администрации Приволжского муниципального района
- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер администрации Приволжского муниципального района

Секретарь комиссии:

- главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района

**Администрация Приволжского муниципального района
сообщает о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора
аренды земельного участка**

I. Общие положения

1. Основание проведения торгов: Земельный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Уставом Приволжского муниципального района, на основании решения комиссии назначенной распоряжением администрации Приволжского муниципального района от 01.07.2024 № 258 – р «О создании аукционной комиссии для проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка», постановление администрации Приволжского муниципального района от 02.07.2024 № 344 – п «О проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

2. Арендодатель: Администрация Приволжского муниципального района.

3. Организатор торгов (Организатор): Администрация Приволжского муниципального района.

4. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru

4. Адрес электронной площадки для подачи заявок на участие в аукционе:
<https://178fz.roseltorg.ru>.

5. Оператор электронной площадки: юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивающее ее функционирование и включенное в перечень операторов электронных площадок, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.07.2018 № 1447-р «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ».

Акционерное общество «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП»), www.roseltorg.ru, адрес местонахождения: 115114, г. Москва, ул. Кожевническая, д. 14, стр. 5, тел.: 8 (495) 276-16-26.

6. Форма торгов: аукцион в электронной форме, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене земельных участков (далее – Аукцион).

7. Дата начала приема заявок на участие в аукционе в электронной форме: 06 июля 2024 года в 00-01 час.

8. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе в электронной форме: 01 августа 2024 года в 23-59 час.

9. Время приема заявок: круглосуточно по адресу <https://178fz.roseltorg.ru>.

10. Дата определения участников аукциона в электронной форме: 05 августа 2024 года в 10-00.

11. Дата, время и место подведения итогов аукциона в электронной форме (дата проведения аукциона в электронной форме): 07 августа 2024 года в 10.00 на электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» <https://178fz.roseltorg.ru>.

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

II. Сведения об имуществе, выставляемом на торги.

1. Наименование, состав и характеристика недвижимого имущества, выставляемого на торги.

Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Ингарское сельское поселение, д. Ширяиха, земельный участок 49, общей площадью 3723 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031320:255, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства».

2.Срок аренды земельного участка:

– 20 (Двадцать) лет.

3. Границы земельного участка: в границах, указанных в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.

4. Форма собственности: неразграниченная государственная собственность.

5.Ограничения, обременения земельного участка: отсутствуют

6. Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с п.14 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации в размере полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка:

– 3 996,27 (три тысячи девятьсот девяносто шесть) рублей 27 копеек. Кадастровая стоимость составляет 266 417,88 (двести шестьдесят шесть тысяч четыреста семнадцать) рублей 88 копеек.

7. Размер задатка: 799,25 (семьсот девяносто девять) рублей 25 копеек.

8. Величина повышения начального размера годовой арендной платы за земельный участок ("шаг аукциона"): 119,89 (сто девятнадцать рублей) 89 копеек.

9. Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона (номер телефона представителя 8(49339) 4-23-26).

10. Порядок ознакомления Претендентами с иной информацией, условиями договора аренды: с иными сведениями о государственном имуществе, имеющимися в распоряжении Организатора, претенденты могут ознакомиться по адресу: по рабочим дням с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по местному времени по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63, 1 этаж, кабинет №13, контактное лицо Яблокова Ольга Александровна.

Форма заявки, проект договора аренды земельного участка (далее -Договор) прилагаются к настоящему информационному сообщению (Приложения №1, Приложение №2).

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Организатора для рассмотрения при условии, что запрос поступил Организатору не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Организатор предоставляет оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

III. Условия участия в аукционе в электронной форме

1. Общие условия

Лицо, прошедшее регистрацию на электронной торговой площадке, обязано осуществить следующие действия:

- **внести задаток в указанном в настоящем информационном сообщении порядке (п. 3 настоящего информационного сообщения);**
- **в установленном порядке подать заявку по утвержденной Организатором форме (п. 4 настоящего информационного сообщения).**

Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре аукциона в электронной форме Претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе в электронной форме возлагается на Претендента.

2. Порядок регистрации на электронной площадке

Для получения возможности участия в аукционе в электронной форме претенденты должны пройти процедуру аккредитации и регистрации на электронной площадке в соответствии с Регламентом электронной площадки. Для прохождения процедуры аккредитации и регистрации претендентам необходимо получить усиленную квалифицированную электронную подпись в аккредитованном удостоверяющем центре.

Регистрации на электронной площадке подлежат претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке, или регистрация, которых на электронной площадке была ими прекращена.

Регламент электронной площадки АО «Единая электронная торговая площадка» размещен в открытой части электронной площадки в разделе «Помощь», подраздел «База знаний», подраздел «Документы и регламенты» на сайте оператора <https://www.roseltorg.ru>.

(https://www.roseltorg.ru/_flysystem/webdav/2017/10/11/inline-iles/reglament_178fz_11102017.pdf)

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

3. Порядок внесения задатка и его возврата

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка на счет являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

Для внесения задатка на участие в аукционе в электронной форме оператор электронной площадки при аккредитации Претендента открывает ему Лицевой счет для проведения операций по обеспечению участия в аукционе в электронной форме. Одновременно с уведомлением об аккредитации на электронной площадке, оператор электронной площадки направляет вновь аккредитованному Претенденту реквизиты этого счета.

До момента подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме Претендент должен произвести перечисление средств как минимум в размере задатка на участие в аукционе со своего расчетного счета на свой открытый у оператора электронной площадки счет для проведения операций

по обеспечению участия в аукционе. Участие в аукционе в электронной форме возможно лишь при наличии у Претендента на данном счете денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету, в размере не менее чем размер задатка на участие в аукционе, предусмотренный информационным сообщением.

Для перевода денежных средств на свой лицевой счет необходимо осуществить банковский платеж на реквизиты, а также указать назначение платежа, полученные при аккредитации в системном сообщении от электронной площадки.

Оператор электронной площадки производит блокирование денежных средств в размере задатка на лицевом счете Претендента в момент подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме.

Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете Претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы. Если денежных средств на лицевом счете Претендента недостаточно для произведения операции блокирования, то Претенденту для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета каждый рабочий день в 10:00, 12:00, 15:30, 18:00 (время московское).

В случае отсутствия (не поступления) в указанный срок суммы задатка, обязательства Претендента по внесению задатка считаются неисполненными, и Претендент к участию в аукционе в электронной форме не допускается.

Прекращение блокирования денежных средств на лицевом счете претендентов (участников) осуществляет оператор в порядке, установленном Регламентом электронной торговой площадки АО «Единая электронная торговая площадка»:

- претендентам, отзывавшим заявки до окончания срока подачи заявок, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня формирования уведомления об отзыве заявки в «личном кабинете» Претендента;

- претендентам, отзывавшим заявки позднее дня окончания приема заявок, либо в случае признания аукциона несостоявшимся - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;

- претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;

- участникам, не признанным победителями, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов аукциона.

4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

Подача заявки на участие в аукционе в электронной форме осуществляется Претендентом из «личного кабинета» посредством штатного интерфейса.

Заявки подаются путем заполнения формы, представленной в Приложении № 1 к настоящему информационному сообщению, и размещения ее электронного образа, с приложением электронных образов документов в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении, на сайте электронной торговой площадки <https://178fz.roseltorg.ru>.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки подаются, начиная с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе в электронной форме документов.

Заявка и приложенные к ней документы должны быть подписаны электронной подписью Претендента (его уполномоченного представителя).

При приеме заявок от претендентов оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

Время создания, получения и отправки электронных документов на электронной площадке, а также время проведения процедуры аукциона соответствует местному времени, в котором функционирует электронная торговая площадка.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

В течение одного часа со времени поступления заявки оператор электронной площадки сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную торговую площадку.

В случае отзыва Претендентом заявки уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Организатора, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

5. Перечень требуемых для участия в аукционе в электронной форме документов и требования к их оформлению.

Для участия в аукционе в электронной форме (лично или через своего представителя) одновременно с заявкой на участие в аукционе представляют электронные образы следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью.

Юридические лица представляют:

- заявка на участие в аукционе в электронной форме (Приложение № 1);
- учредительные документы;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании), и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени Претендента (в случае, если от имени Претендента действует его представитель);

Физические лица представляют:

- заявка на участие в аукционе в электронной форме (Приложение № 1);
- документ, удостоверяющий личность (все листы);
- оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени Претендента (в случае, если от имени Претендента действует его представитель).

При прикреплении файла осуществляется проверка на допустимые форматы, вирусы и допустимый размер файла. Принимаются файлы размером до 20 Мбайт (включительно) в следующих форматах: .doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png.

В случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени Претендента.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления.

Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица (при наличии печати), их совершивших. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

Документооборот между претендентами, участниками аукциона в электронной форме, оператором электронной площадки и Организатором осуществляется через электронную торговую площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью Организатора, Претендента или участника, либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно Организатора, Претендента или участника. Данное правило не распространяется для Договора, который заключается сторонами в простой письменной форме.

Для организации электронного документооборота пользователь электронной торговой площадки должен установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение и получить электронную подпись в доверенном удостоверяющем центре.

Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной электронной подписью и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов направлены от имени соответственно Претендента, участника, Организатора,

либо оператора электронной площадки и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

6. Гарантийное обеспечение оплаты услуг оператора.

В соответствии с регламентом электронной площадки «Приватизация и аренда имущества» АО «ЕЭТП» (далее по тексту - Регламент) оператор электронной площадки вправе взимать плату за участие в Аукционе, в порядке и в размере, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.02.2023 № 262 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 10.05.2018 №564 «О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров» и Регламентом.

Плата за участие в Аукционе взимается с лица, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, либо договор аренды такого участка по результатам проведения аукциона: лицо, которое признано победителем, в том числе признанное уклонившимся от заключения договора, либо лицо, признанное единственным участником аукциона — победитель (далее по тексту – Участник аукциона).

Размер платы с Участника аукциона— победителя составляет 1 (один) процент от начальной цены договора, но не более 6 000 (шести тысяч) рублей 00 копеек, без учёта НДС.

Взимание платы осуществляется путём перечисления денежных средств на Расчётный счёт оператора (р/с 40702810210050001272, Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве, БИК 044525411, к/с 30101810145250000411), на основании требования (распоряжения, уведомления) оператора электронной площадки.

IV. Определение участников аукциона в электронной форме

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона в электронной форме Организатор рассматривает заявки и документы претендентов.

По результатам рассмотрения заявок и документов Организатор принимает решение о признании претендентов участниками аукциона в электронной форме или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе в электронной форме.

Претендент не допускается к участию в аукционе в электронной форме по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка.

Настоящий перечень оснований отказа Претенденту на участие в аукционе в электронной форме является исчерпывающим.

Организатор в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе в электронной форме, с указанием оснований отказа.

Претендент, допущенный к участию в аукционе в электронной форме, приобретает статус участника аукциона в электронной форме с момента оформления Организатором протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Оператор электронной площадки не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками направляет в «личные кабинеты» Претендентов уведомления о признании их Участниками аукциона или об отказе в признании Участниками аукциона с указанием оснований отказа.

V. Порядок проведения аукциона в электронной форме и определения победителя аукциона в электронной форме

Процедура аукциона в электронной форме проводится на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в день и время, указанные в настоящем информационном сообщении, путем последовательного повышения участниками начального размера годовой арендной платы за земельный участок на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

Во время проведения процедуры аукциона оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной торговой площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона в электронной форме оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной торговой площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона в электронной форме с указанием наименования государственного имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона в электронной форме участникам предлагается заявить о приобретении государственного имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене государственного имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене государственного имущества является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене государственного имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену государственного имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Организатору в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене государственного имущества для подведения итогов аукциона в электронной форме путем оформления протокола об итогах аукциона в электронной форме.

Процедура аукциона в электронной форме считается завершенной со времени подписания Организатором протокола об итогах аукциона в электронной форме.

Протокол об итогах аукциона в электронной форме является документом, удостоверяющим право победителя на заключение Договора.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона в электронной форме победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

Аукцион в электронной форме признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о начальной цене аукциона.

VI. Порядок заключения договора аренды земельного участка по итогам аукциона в электронной форме

Договор Организатором и победителем аукциона заключается на электронной площадке в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона в электронной форме.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Претендент признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола, о рассмотрении заявок, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта Договора. При этом размер ежегодной арендной платы по Договору определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям

аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта Договора. При этом размер ежегодной арендной платы по Договору определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Оплата по Договору производится ежеквартально равными частями: за первый, второй, третий кварталы – не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал – не позднее 15 ноября в бюджет Приволжского муниципального района по следующим реквизитам:

УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333013270) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 24620416, банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 012406500, Единый казначейский счет 40102810645370000025, казначейский счет 03100643000000013300 КБК: 30311105013050000120 наименование платежа - «Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков» (с указанием в назначении платежа даты и номера Договора аренды).

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым Договор заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке Договора вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

VII. Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона в электронной форме, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

VIII. Перечень приложений

Приложение №1. Форма заявки на участие в аукционе в электронной форме.

Приложение №2. Форма договора аренды земельного участка.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____,
выдан « ____ » _____ г.

(кем выдан)

СНИЛС _____

Для юридических лиц:

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица
серия _____ № _____, дата регистрации « ____ » _____ г.,
орган, _____ осуществивший _____ регистрацию

_____ место _____ выдачи

ИНН _____
Место _____ жительства/место _____ нахождения:

_____ телефон: _____, факс: _____, индекс: _____
далее _____ именуемый _____ Претендент, _____ в _____ лице

(фамилия, имя, отчество)

_____ действующего _____ на _____ основании

(наименование, дата и номер уполномочивающего документа)

заявляет о своей согласии принять участие в аукционе в электронной форме по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Ингарское сельское поселение, д. Ширяиха, земельный участок 49, общей площадью 3723 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031320:255, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства».

обеспечивая исполнение предусмотренных настоящей заявкой обязательств внесением задатка в размере и в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении аукциона в электронной форме.

Претендент согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях, определенных пунктами 9, 15 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Претендент обязуется:

1) соблюдать условия аукциона в электронной форме, содержащиеся в информационном сообщении, порядок проведения аукциона в электронной форме, предусмотренный действующим законодательством, а также условия настоящей заявки;

2) в случае признания победителем аукциона в электронной форме заключить с Организатором Договор в сроки, указанные в информационном сообщении, и произвести оплату аренды, определенную

по результатам аукциона, в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством, информационным сообщением о проведении аукциона и договором аренды земельного участка.

Настоящей заявкой подтверждается, что:

- в отношении Претендента не проводится процедура ликвидации;
- в отношении Претендента отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- деятельность Претендента не приостановлена.

Претендент гарантирует достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке претендентов.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с Регламентом электронной площадки, в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Почтовый адрес и контактный телефон Претендента:

Подпись Претендента
(его полномочного представителя)

М.П. (подпись) _____ (Ф.И.О.) «_____» _____ 20__ г.

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
земельного участка

г.Приволжск

_____ 20__ г.

Администрация Приволжского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующий (-ая) _____ с одной стороны, и _____, действующий (-ая) на основании _____, зарегистрированный (-ая) по адресу: _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, а совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом от _____ 20__ г. № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендатор принимает в аренду земельный участок расположенный по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Ингарское сельское поселение, д. Ширяиха, земельный участок 49, общей площадью 3723 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031320:255, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства» (далее - Участок).

Ограничения, обременения земельного участка: отсутствуют.

1.2. Передача Участка оформляется актом приема - передачи, который составляется и подписывается Арендодателем и Арендатором в трех экземплярах.

Акт приема - передачи приобщается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

1.3. Передача Участка в аренду не влечет передачу права собственности на него.

2. Срок договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается на 20 (двадцать) лет.

2.2. Договор вступает в силу с даты подписания.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер годовой арендной платы определен в соответствии с протоколом от _____ 20__ г № _____ и составляет _____ рублей (определенной по результатам аукциона), без НДС. «Арендатор» перечисляет арендную плату в размере _____ рублей ____ копеек ежеквартально равными частями: за первый, второй, третий кварталы – не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал – не позднее 15 ноября.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором отдельными платежными документами путем перечисления денежных средств на следующие реквизиты: Получатель платежа: УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333013270) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 24620416, банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 012406500, Единый казначейский счет 40102810645370000025, казначейский счет 03100643000000013300 БИК: 30311105013050000120 наименование платежа - «Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков» (с указанием в назначении платежа даты и номера Договора аренды).

3.3. Не использование земельного участка не освобождает Арендатора от арендной платы.

3.4. Сумма задатка на участие в аукционе, перечисленная Арендатором _____ 20__ г, составляющая _____ (_____) **руб.** _____ **копеек**, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

- 1.1.1. В судебном порядке требовать досрочного расторжения Договора.
- 1.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
- 1.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной 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 в десятидневный срок с момента подписания Договора.
- 4.2.3. Уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2., путем опубликования необходимой информации.
- 4.2.4. При наличии оснований своевременно производить перерасчет арендной платы по обращению Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

- 4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
- 4.3.2. Обращаться к Арендодателю за получением расчета арендной платы на текущий год.
- 4.3.3. Самостоятельно обращаться к Арендодателю за уточнением реквизитов для перечисления арендной платы.

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.
 - 4.4.3. Своевременно уплачивать арендную плату.
 - 4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.
 - 4.4.5. Обеспечивать беспрепятственный доступ коммунальных и инженерных служб для обслуживания и ремонта любого вида инженерных и иных коммуникаций, расположенных на территории земельного участка.
 - 4.4.6. Если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности, в случае аварии на линейном объекте или его планового осмотра обеспечить беспрепятственный доступ представителя собственника линейного объекта или представителя организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта.
 - 4.4.7. Письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
 - 4.4.8. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.
 - 4.4.9. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов (места регистрации или юридического лица). При несоблюдении Арендатором условия об уведомлении об изменении адреса, почтовая корреспонденция направляется по адресу, указанному в Договоре, и Арендатор считается надлежащим образом уведомленным.
- 4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю проценты на сумму долга. Размер процентов определяется в размере одной трехсотой ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.
- 5.3. 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. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя, по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия договора

8.1. Расходы по государственной регистрации Договора, изменений и дополнений к нему, а также расходы по оформлению документов, необходимых для заключения Договора аренды возлагаются на Арендатора.

8.2. Договор подписан в электронной форме.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Администрация Приволжского муниципального района,

ОГРН 1023701711824, ИНН 3719001961, КПП 371901001.

Адрес: 155550, Ивановская область, г. Приволжск, ул.Революционная, д.63.

Арендатор:

10. Подписи Сторон

Арендодатель:

Администрация Приволжского муниципального района

_____ (подпись)

20__ г.

Арендатор:

_____ (подпись)

20__ г.

Приложения к Договору:

1.Акт приема-передачи земельного участка.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Приволжск

« ____ » _____ 20__ года

Арендодатель – Администрация Приволжского муниципального района в лице
_____, действующая (-ий) на основании

_____,

ПЕРЕДАЛ

а, Арендатор -

(Ф.И.О., год рождения, паспортные данные, адрес регистрации)

ПРИНЯЛ

земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Ингарское сельское поселение, д. Ширяиха, земельный участок 49, общей площадью 3723 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031320:255, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства», в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды земельного участка от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

Претензий по передаваемому земельному участку стороны друг к другу не имеют.

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

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Передающая сторона:

Принимающая сторона:

Адрес: 155550, Ивановская область,
г.Приволжск, ул. Революционная, д.63

_____ (_____)
