



ВЕСТНИК

Совета и администрации Приволжского муниципального района

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

№ 53 (Дата выпуска – 07.11.2025 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		
№680-п от 05.11.2025	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка	3
№681-п от 05.11.2025	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка	4
№682-п 07.11.2025	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: Об утверждении Устава Станичного казачьего общества «Станица Приволжская» Восточного окружного казачьего общества Войскового казачьего общества «Центральное казачье войско»	5-23
01.11.2025	Сообщение о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка	24-37
05.11.2025	Документация об аукционе	38-53
07.11.2025	Извещение о предоставлении земельного участка в собственность	54



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2025 № 680 - п

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, на основании протокола публичных слушаний от 20.10.2025, решения публичных слушаний №2 от 20.10.2025, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Разрешить использование земельного участка как условно разрешенный вид «Магазины» (код вида 4.4), находящегося согласно карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки Приволжского городского поселения в зоне индивидуальной усадебной жилой застройки, с кадастровым номером 37:136010513:14, расположенного по адресу: Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, г. Приволжск, ул. Пушкина, д.47, с координатами:

Обозначение характерных точек	X	Y
1	347808 .95	223518 1.11
2	347826 .16	223520 5.72
3	347809 .42	223521 7.43
4	347791 .85	223519 4.23

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комиссию по вопросам землепользования и застройки Приволжского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

**Глава Приволжского
муниципального района**

А.Н. Уткин



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2025 № 681 - п

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, на основании протокола публичных слушаний от 20.10.2025, решения публичных слушаний №1 от 20.10.2025, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Разрешить использование земельных участков как условно разрешенный вид «Ремонт автомобилей» (код вида 4.9.1.4), находящихся, согласно карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки Приволжского городского поселения в зоне индивидуальной усадебной жилой застройки, с кадастровыми номерами 37:13:010705:26 и 37:13:010705:27, расположенных по адресу: Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, г. Приволжск, ул. Спартак, д.22, д.23, с координатами:

Обозначение характерных точек	X	Y
1	347106.93	2233815.92
2	347082.29	2233813.79
3	347097.74	2233789.73
4	347106.74	2233775
5	347122.84	2233785.32
6	347116.22	2233797.99
7	347108.93	2233811.11
1	347122.84	2233785.32
2	347116.22	2233797.99
3	347108.93	2233811.11
4	347106.93	2233815.92
5	347132.9	2233818.72
6	347135.47	2233817.76
7	347147.72	2233796.72

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комиссию по вопросам землепользования и застройки Приволжского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

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

от 07.11.2025

№ 682-п

Об утверждении Устава Станичного казачьего общества «Станица Приволжская» Восточного окружного казачьего общества Войскового казачьего общества «Центральное казачье войско»

Руководствуясь частью 1 статьи 6 Федерального закона № 154-ФЗ от 05.12.2005 «О государственной службе российского казачества», статьей 6.2 Федерального закона № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», статьей 29 Устава Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района **постановляет**:

1. Утвердить Устав Станичного казачьего общества «Станица Приволжская» Восточного окружного казачьего общества Войскового казачьего общества «Центральное казачье войско» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Приволжского муниципального района от 20.08.2025 № 485-п «Об утверждении Устава Станичного казачьего общества «Станица Приволжская» Восточного окружного казачьего общества Войскового казачьего общества «Центральное казачье войско».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по организационно-правовым вопросам Скачкову Н.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

Уткин А.Н.

УСТАВ
Станичного казачьего общества
"Станица Приволжская"
Восточного окружного казачьего общества
Войскового казачьего общества "Центральное"

I. Общие положения

1. Настоящий Устав распространяется на Станичное казачье общество «Станица Приволжская» Восточного окружного казачьего общества Войскового казачьего общества «Центральное казачье войско» - первичное объединение граждан Российской Федерации, объединившихся на основе общности интересов в целях возрождения российского казачества, защиты его прав, сохранения традиционного образа жизни, хозяйствования и культуры российского казачества в соответствии с федеральным законодательством (далее - казачье общество).

2. Казачье общество имеет полное и сокращенное наименование на русском языке.

Полное наименование - Станичное казачье общество «Станица Приволжская» Восточного окружного казачьего общества Войскового казачьего общества «Центральное казачье войско».

Сокращенное наименование - СКО «Станица Приволжская» Восточного ОКО ВКО «ЦКВ».

3. Местонахождение органов казачьего общества - Ивановская область, г. Приволжск.

4. Казачье общество осуществляет свою деятельность на территории города Приволжск и Ингарское сельского поселения, Приволжского района Ивановской области

5. Деятельность казачьего общества осуществляется на основе принципов добровольности, равноправия, самоуправления, законности, гласности, уважения прав и свобод человека и гражданина, - сохранения и развития традиций российского казачества, а также подконтрольности и подотчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Правовую основу деятельности казачьего общества составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам российского казачества, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, уставы казачьих обществ, в состав которых входит казачье общество (далее - вышестоящие казачьи общества), а также настоящий Устав.

7. Казачье общество использует символику войскового казачьего общества «Центральное казачье войско» (далее - войсковое казачье общество) в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, уставом войскового казачьего общества и положением, утверждаемым высшим органом управления войскового казачьего общества, а также печать, штампы, бланки и другие необходимые для деятельности казачьего общества атрибуты.

8. Казачье общество является юридическим лицом - некоммерческой организацией и имеет собственное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках и других кредитных организациях. Казачье общество отвечает по своим обязательствам своим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Лицо, срок полномочий которого как атамана казачьего общества истек или полномочия которого как атамана казачьего общества досрочно прекращены, обязано передать по акту приема-передачи вновь избранному и утвержденному в установленном порядке атаману казачьего общества либо временно исполняющему обязанности атамана казачьего общества все

имеющиеся в распоряжении этого лица документы, касающиеся деятельности казачьего общества, включая документы, подтверждающие государственную регистрацию, постановку на налоговый учет и внесение казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, в течение пяти календарных дней со дня вступления в должность вновь избранного атамана или назначения временно исполняющего обязанности атамана казачьего общества.

До момента передачи указанных выше документов казачьего общества ответственность (в том числе имущественную) за сохранность и соблюдение порядка их использования несет лицо, срок полномочий которого как атамана казачьего общества истек или полномочия которого как атамана казачьего общества досрочно прекращены.

II. Деятельность казачьего общества

9. Целями деятельности казачьего общества являются:

- 1) становление, развитие и консолидация российского казачества;
- 2) сохранение традиционных образа жизни, форм хозяйствования и самобытной культуры российского казачества;
- 3) повышение роли российского казачества в решении государственных и муниципальных задач;
- 4) совершенствование механизма взаимодействия российского казачества с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями.

10. Для достижения указанных целей казачье общество вправе:

- 1) участвовать в реализации государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества;
- 2) взаимодействовать с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, с казачьими обществами и организациями по вопросам развития российского казачества;
- 3) участвовать в реализации государственных и муниципальных программ и проектов;
- 4) обеспечивать информационную открытость деятельности российского казачества;
- 5) организовывать деятельность казачьего общества, осуществляемую на основе договоров (соглашений), заключенных с федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) принимать меры, направленные на защиту прав и свобод, чести и достоинства членов казачьего общества;
- 7) оказывать необходимую материальную и иную помощь семьям членов казачьего общества, призванных (поступивших) на военную службу, семьям погибших (умерших) членов казачьего общества, многодетным семьям, сиротам, инвалидам и пенсионерам;
- 8) содействовать развитию межнациональных и межрелигиозных отношений;
- 9) участвовать в развитии казачьих кадетских корпусов;
- 10) обеспечивать культурное, духовное и нравственное воспитание членов казачьего общества, сохранение и развитие казачьих традиций

и обычаев, организовывать мероприятия по военно-патриотическому воспитанию молодежи, вести культурно-массовую и спортивную работу;

11) участвовать в развитии агропромышленного комплекса и сельских территории в местах проживания российского казачества;

12) участвовать в поддержании и развитии международных связей с казачеством за рубежом в рамках реализации государственной политики Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом;

13) оказывать содействие проживающим за рубежом соотечественникам из числа потомков казаков, в том числе в их добровольном возвращении в Российскую Федерацию;

14) участвовать в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, в подготовке населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных и иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

15) оказывать помощь пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных и иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

16) участвовать в охране окружающей среды и защите животных;

17) участвовать в охране и содержании в соответствии с установленными требованиями объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, а также мест захоронений;

18) участвовать в мероприятиях, направленных на профилактику правонарушений и иных социально опасных форм поведения граждан;

19) осуществлять благотворительную деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

20) осуществлять деятельность в области просвещения, науки, культуры, искусства, физической культуры и спорта, вести пропаганду здорового образа жизни, содействовать улучшению морально-психологического состояния граждан, духовному развитию личности;

21) участвовать в мероприятиях по охране общественного порядка;

22) организовывать мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни, профилактику и предупреждение наркомании и алкоголизма, и участвовать в таких мероприятиях.

11. Казачье общество представляет отчеты (информацию) о своей деятельности в соответствующие государственные органы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

12. Деятельность политических партий, иных организаций, преследующих политические цели, в казачьем обществе не допускается.

III. Члены казачьего общества, их права и обязанности

13. Членами казачьего общества являются - граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста, вступившие в установленном порядке в казачье общество.

14. Члены казачьего общества в установленном порядке принимают на себя обязательства по несению государственной или иной службы.

Казачье общество ведет учет своих членов в порядке, установленном высшим органом управления казачьего общества.

15. Основанием для вступления в казачье общество является письменное заявление гражданина на имя атамана этого казачьего общества.

Порядок приема граждан в первичное казачье общество определяется правилами приема граждан в первичные казачьи общества, устанавливаемыми высшим органом управления войскового казачьего общества.

Гражданин является членом казачьего общества со дня принятия решения о приеме гражданина в казачье общество.

Решения о приеме граждан в казачье общество и исключении из него принимаются высшим органом управления казачьего общества на основании их письменных заявлений, а также в случаях, установленных настоящим Уставом.

Гражданам, изъявившим желание вступить в казачье общество, устанавливается испытательный срок.

В период испытательного срока указанные граждане имеют право в определенных настоящим Уставом случаях участвовать в деятельности коллегиальных органов казачьего общества с правом совещательного голоса, на них распространяются права и обязанности члена казачьего общества, предусмотренные настоящим Уставом, за исключением права входить в состав органов казачьего общества.

Если гражданин, изъявивший желание вступить в первичное казачье общество, успешно выполняет возложенные на него обязанности, он может быть признан высшим органом управления первичного казачьего общества выдержавшим испытание. Ограничения, связанные с испытательным сроком, прекращаются со дня признания гражданина, изъявившего желание вступить в первичное казачье общество, выдержавшим испытание.

В случае если гражданин, изъявивший желание вступить в первичное казачье общество, в течение испытательного срока ненадлежащим образом выполнял возложенные на него обязанности, высший орган управления первичного казачьего общества по представлению атамана этого казачьего общества принимает решение об отказе в приеме гражданина в первичное казачье общество как не выдержавшего испытание.

16. Члены казачьих обществ могут добровольно выйти из казачьего общества, подав письменное заявление на имя атамана казачьего общества.

Права и обязанности члена казачьего прекращаются со дня подачи указанного заявления, за исключением случая, когда сведения о лице, выходящем из казачьего общества содержатся в едином государственном реестре юридических лиц. В таком случае права и обязанности члена казачьего общества прекращаются со дня внесения изменений в сведения о казачьем обществе, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц.

17. Члены казачьего общества имеют право:

- 1) избирать и быть избранными на выборную должность в органы казачьего общества;
- 2) участвовать в уставной деятельности казачьего общества;
- 3) носить в установленном порядке форму одежды и знаки различия по чинам членов казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;
- 4) выступать в порядке, установленном настоящим Уставом, с инициативой о созыве заседаний органов казачьего общества;
- 5) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

18. Члены казачьего общества обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, уставы вышестоящих казачьих обществ, в состав которых входит казачье общество,

и настоящий Устав;

2) точно и беспрекословно выполнять не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу:

решения высших органов управления вышестоящих казачьих обществ;

приказы и распоряжения атаманов вышестоящих казачьих обществ, а также решения советов атаманов вышестоящих казачьих обществ (если они не противоречат решениям высших органов управления соответствующих вышестоящих казачьих обществ);

решения высшего органа управления казачьего общества;

приказы и распоряжения атамана казачьего общества, а также решения правления казачьего общества (если они не противоречат решениям высшего органа управления казачьего общества);

3) обеспечивать сохранность удостоверения казака и его сдачу в установленном порядке;

4) личным трудовым и материальным вкладом способствовать развитию и укреплению казачьего общества;

5) активно участвовать в патриотическом воспитании молодых казаков, подготовке их к несению государственной или иной службы;

6) хранить и развивать казачьи традиции и культуру, беречь честь и достоинство казака, крепить единство российского казачества;

7) приумножать собственность казачьего общества и обеспечивать ее сохранность;

8) выполнять принятые на себя обязательства по несению государственной или иной службы.

19. Члены казачьего общества, принявшие на себя обязательства по несению государственной или иной службы, обязаны приостановить свое членство в политических партиях, иных организациях, преследующих политические цели, не вправе вступать в них и принимать участие в их деятельности.

20. Атаман казачьего общества обязан:

1) обеспечивать выполнение обязательств по несению государственной или иной службы, принятых членами казачьего общества;

2) обеспечивать соблюдение настоящего Устава и уставов вышестоящих казачьих обществ, в состав которых входит казачье общество;

3) точно и беспрекословно выполнять не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу:

решения высших органов управления вышестоящих казачьих обществ;

приказы и распоряжения атаманов вышестоящих казачьих обществ, а также решения советов атаманов вышестоящих казачьих обществ (если они не противоречат решениям высших органов управления соответствующих вышестоящих казачьих обществ);

решения высшего органа управления казачьего общества;

решения правления казачьего общества.

4) быть для казаков личным примером в соблюдении традиций и обычаев российского казачества;

5) обеспечивать иные функции, предусмотренные уставами соответствующих вышестоящих казачьих обществ.

21. В связи с выслугой лет и занимаемой должностью казаку присваивается в установленном порядке соответствующий чин. В порядке поощрения казаку может быть присвоен очередной чин до истечения соответствующего срока выслуги.

22. За ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, член казачьего общества может быть подвергнут публичному порицанию членами казачьего общества на заседании его коллегиального органа или исключен из казачьего общества.

23. Решение об исключении члена казачьего общества из казачьего общества принимается на заседании высшего органа управления казачьего общества не менее чем двумя третями голосов от числа казаков, имеющих право голоса.

24. Решение об исключении из казачьего общества члена казачьего общества, занимающего выборную должность в казачьем обществе или в вышестоящем казачьем обществе, принимается на заседании высшего органа управления казачьего общества, должность в котором занимает указанный член казачьего общества, при условии обязательного уведомления этого члена казачьего общества о вынесении данного вопроса на заседание высшего органа управления казачьего общества.

25. Предложение об исключении из казачьего общества члена казачьего общества, занимающего должность в казачьем обществе, иницируется:

1) атаманом окружного (отдельского) казачьего общества (далее - окружным (отдельским) атаманом) - в отношении атамана казачьего общества;

2) правлением казачьего общества - в отношении члена этого казачьего общества, занимающего иную выборную должность.

26. Решение об исключении из казачьего общества члена казачьего общества, занимающего в соответствии с настоящим Уставом выборную должность в казачьем обществе или в вышестоящем казачьем обществе, влечет за собой прекращение полномочий выборного лица.

IV. Органы казачьего общества

27. Органами казачьего общества являются:

1) Большой круг (Круг, Совет, Общее собрание) казачьего общества;

2) атаман казачьего общества;

3) правление казачьего общества;

4) контрольно-ревизионная комиссия;

5) совещательные органы (суд чести, совет стариков).

28. Большой круг (далее — высший орган управления) является общим собранием членов казачьего общества.

29. Заседания высшего органа управления казачьего общества созываются атаманом не реже одного раза в год.

Внеочередное заседание высшего органа управления казачьего общества созывается по инициативе:

1) не менее чем двух третей членов правления казачьего общества;

2) окружного (отдельского) атамана;

3) районного (юртового) атамана, в случае если казачье общество входит в состав районного (юртового) казачьего общества;

4) атамана казачьего общества;

5) не менее чем одной трети членов казачьего общества.

30. Решение о созыве заседания высшего органа управления казачьего общества, дате созыва и месте проведения такого заседания должно быть принято атаманом по согласованию с окружным (отдельским) атаманом и районным (юртовым) атаманом не менее чем за два месяца до его проведения.

31. На открытие заседания высшего органа управления казачьего общества

может приглашаться уполномоченный представитель религиозной организации Русской православной церкви. Открытие заседания высшего органа управления казачьего общества может сопровождаться проведением религиозных обрядов уполномоченным представителем Русской православной церкви.

Ответственность за организационное обеспечение заседания высшего органа управления казачьего общества возлагается на правление казачьего общества.

Высшим органом управления казачьего общества избирается дежурный есаул (есаулец) для обеспечения порядка на заседании высшего органа управления казачьего общества.

32. К компетенции высшего органа управления казачьего общества относятся вопросы:

- 1) принятия и внесения изменений в Устав казачьего общества;
- 2) определения приоритетных направлений деятельности казачьего общества;
- 3) образования органов казачьего общества и досрочного прекращения их полномочий;
- 4) прекращения полномочий атамана по предложению окружного (отдельского) атамана и (или) атамана районного (юртового) казачьего общества;
- 5) реорганизации казачьего общества;
- 6) ликвидации казачьего общества, назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора), установления в соответствии с законодательством Российской Федерации порядка и сроков ликвидации казачьего общества, утверждения промежуточного ликвидационного баланса и ликвидационного баланса, определение судьбы оставшегося после удовлетворения требований кредиторов имущества казачьего общества;
- 7) определения в соответствии с законодательством Российской Федерации принципов формирования и использования имущества казачьего общества;
- 8) распределения полномочий по распоряжению имуществом казачьего общества между органами управления казачьего общества, в том числе между высшим органом управления казачьего общества и атаманом казачьего общества;
- 9) решения иных вопросов, связанных с распоряжением имуществом казачьего общества, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) рассмотрения и утверждения годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности казачьего общества, иных отчетов о деятельности казачьего общества, в том числе об исполнении казаками принятых на себя обязательств по несению государственной или иной службы;
- 11) рассмотрения и утверждения отчетов атамана, правления, контрольно-ревизионной комиссии, иных органов казачьего общества;
- 12) контроля за ходом выполнения договоров (соглашений) о несении казаками государственной или иной службы, заключенных в установленном порядке казачьим обществом;
- 13) принятия мер по обеспечению исполнения членами казачьего общества принятых обязательств по несению государственной или иной службы;
- 14) контроля за ходом осуществления членами казачьего общества иной деятельности на основе договоров (соглашений) казачьего общества с органами военного управления, федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;
- 15) соблюдения установленного порядка выдачи удостоверения казака, установленного порядка присвоения чинов членам казачьего общества;

16) утверждения аудитора казачьего общества, определения размера оплаты его услуг;
17) определения порядка оказания материальной и иной помощи семьям погибших (умерших) казаков, многодетным семьям, сиротам, инвалидам и пенсионерам, а также членам семей казаков, призванных (поступивших) на военную службу;

18) рассмотрения предложений и ходатайств членов казачьих обществ, а также атамана казачьего общества, принятие по ним решений;

19) создания филиалов и открытие представительств казачьего общества;

20) участия в других организациях.

33. Высший орган управления казачьего общества рассматривает другие вопросы, связанные с уставной деятельностью казачьего общества..

34. К исключительной компетенции высшего органа управления казачьего общества относятся вопросы, указанные в подпунктах 1 — 11, 16, 18и 19 пункта 32 настоящего Устава.

35. Заседание высшего органа управления казачьего общества правомочно, если на нем присутствуют более пятидесяти процентов общего числа членов казачьего общества.

Решения высшего органа управления казачьего общества принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом, подписываемым лицом, председательствующим на заседании высшего органа управления казачьего общества, писарем, а также дежурным есаулом (есаульцем).

Решения высшего органа управления казачьего общества по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к исключительной компетенции высшего органа управления казачьего общества, принимаются не менее чем двумя третями голосов членов казачьего общества, присутствующих на заседании, по иным вопросам - большинством голосов от общего числа членов казачьего общества, присутствующих на заседании.

36. Руководящим коллегиальным органом казачьего общества в период между заседаниями высшего органа управления казачьего общества является правление казачьего общества.

В правление казачьего общества входят по должности: атаман и первый заместитель (товарищ) атамана. В правление казачьего общества могут входить заместители атамана. В работе правления казачьего общества могут принимать участие иные лица.

Состав правления казачьего общества утверждается высшим органом управления казачьего общества сроком на пять лет. Изменения в состав правления казачьего общества вносятся высшим органом управления казачьего общества.

Обязанности членов правления казачьего общества утверждаются приказом атамана казачьего общества.

37. Правление казачьего общества проводит свои заседания не реже одного раза в три месяца либо, в случае необходимости, по решению атамана казачьего общества или по требованию не менее чем одной трети членов правления казачьего общества.

Порядок работы правления казачьего общества, принятия и исполнения им решений определяются положением, утверждаемым высшим органом управления казачьего общества.

38. К основным полномочиям правления казачьего общества относится решение вопросов:

1) утверждения по согласованию с районным (юртовым) атаманом,

в случае если казачье общество входит в состав соответствующего районного (юртового) казачьего общества, окружным (отдельским) атаманом даты созыва и места проведения заседаний высшего органа управления казачьего общества;

2) рассмотрения предложений казачьего общества, представляемых в районное (юртовое) казачье общество, в случае если казачье общество входит в состав соответствующего районного (юртового) казачьего общества, окружное (отдельское) казачье общество;

3) выдвижения кандидатуры на должность атамана казачьего общества, в том числе по представлению совета стариков;

4) принятия по согласованию с районным (юртовым) атаманом, в случае если казачье общество входит в состав соответствующего районного (юртового) казачьего общества, и окружным (отдельским) атаманом решений о внесении на рассмотрение высшего органа управления казачьего общества вопросов о досрочном прекращении полномочий атамана, первого заместителя (товарища) атамана, контрольно-ревизионной комиссии, в том числе по представлению суда чести;

5) иных вопросов, не входящих в исключительную компетенцию высшего органа управления казачьего общества.

39. Правление казачьего общества вправе отменять решения атамана казачьего общества, в случае если такие решения противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, решениям высшего органа управления казачьего общества или правления казачьего общества, либо могут повлечь неисполнение решений высшего органа управления казачьего общества или правления казачьего общества.

Об отмене решений атамана казачьего общества правление казачьего общества уведомляет районное (юртовое) казачье общество, в случае если казачье общество входит в состав, и окружное (отдельское) казачье общество.

40. Решения правления казачьего общества по оперативным вопросам могут приниматься в заочной форме большинством голосов членов правления казачьего общества, принявших участие в голосовании, проведенном в заочной форме путем обмена документами.

Проекты решения правления казачьего общества, предполагаемых к принятию в заочной форме, могут быть обсуждены на совещании членов правления казачьего общества, проводимом путем использования видеоконференц-связи. Направление материалов, необходимых для обсуждения, а также голосование по проектам решений правления казачьего общества, принимаемых в заочной форме, осуществляются посредством почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

41. Заседание правления казачьего общества считается правомочным при условии присутствия на нем не менее чем двух третей его членов. Решения правления казачьего общества принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов правления казачьего общества, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

В случае прекращения полномочий атамана казачьего общества, первого заместителя (товарища) атамана казачьего общества по основаниям, не связанным с нарушением ими законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Устава, указанные лица имеют право принимать участие в работе правления казачьего общества с правом совещательного голоса.

42. Решение о внесении на рассмотрение высшего органа управления казачьего общества вопросов о досрочном прекращении полномочий атамана

казачьего общества, первого заместителя (товарища) атамана казачьего общества, контрольно-ревизионной комиссии принимается не менее чем двумя третями голосов членов правления казачьего общества.

43. Атаман казачьего общества является высшим должностным лицом и осуществляет общее руководство деятельностью казачьего общества в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, решениями высшего органа управления казачьего общества и правления казачьего общества. Атаман казачьего общества несет персональную ответственность за деятельность казачьего общества. Атаман казачьего общества не может быть атаманом или первым заместителем (товарищем) атамана другого казачьего общества.

44. Атаман казачьего общества избирается высшим органом управления казачьего общества сроком на пять лет.

Кандидатом на должность атамана казачьего общества может быть гражданин Российской Федерации - член казачьего общества не моложе 25 лет, пользующийся доверием и уважением казаков, обладающий организаторскими способностями, высокой нравственностью, имеющий опыт управленческой работы.

Кандидат на должность атамана казачьего общества получает благословение уполномоченного представителя религиозной организации Русской православной церкви.

Не могут быть представлены в качестве кандидатур на должность атамана лица:

- 1) имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- 2) содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;
- 3) которым в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации предъявлено обвинение в совершении преступления;
- 4) подвергнутые административному наказанию за совершение административных правонарушений экстремистской направленности, предусмотренных соответствующими статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (в течение срока, когда гражданин Российской Федерации считается подвергнутым административному наказанию);
- 5) признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- б) полномочия которых досрочно прекращены на основании подпунктов 1, 4 и 5 пункта 51, подпунктов 3 и 4 пункта 52 настоящего Устава;

л) замещающие должности, на которые распространяются ограничения и запреты, установленные в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации, если это повлечет за собой конфликт интересов;

8) ранее освобожденные от должности атамана иного казачьего общества по основанию, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Кандидатуры членов казачьего общества, выдвигаемые на должность атамана, должны быть согласованы:

- 1) районным (юртовым) атаманом, в случае если казачье общество входит в состав соответствующего районного (юртового) казачьего общества;
- 2) окружным (отдельским) атаманом.

Один и тот же член казачьего общества не может быть избран на должность атамана казачьего общества более чем два срока подряд.

45. Кандидатуру на должность атамана казачьего общества могут выдвигать:

- 1) правление казачьего общества, в том числе по представлению совета

стариков;

2) районный (юртовой) атаман, в случае если казачье общество входит в состав соответствующего районного (юртового) казачьего общества;

3) окружной (отдельский) атаман.

46. Члены казачьих обществ в порядке самовыдвижения могут выдвигать свою кандидатуру на должность атамана казачьего общества.

В случае, если кандидатура указанного члена казачьего общества не согласована в установленном порядке с районным (юртовым) атаманом, в случае если казачье общество входит в состав соответствующего районного (юртового) казачьего общества, и окружным (отдельским) атаманом до его избрания высшим органом управления казачьего общества на должность атамана казачьего общества, то такая кандидатура подлежит согласованию в установленном порядке в месячный срок после избрания.

В случае несогласования (отказа в согласовании) кандидатуры, выдвинутой в порядке самовыдвижения и избранной высшим органом управления казачьего общества на должность атамана казачьего общества, вопрос об избрании атамана казачьего общества повторно выносится на рассмотрение высшего органа управления казачьего общества.

47. Избрание атамана может сопровождаться проведением религиозных обрядов уполномоченным представителем Русской православной церкви.

48. В случае истечения срока полномочий атамана правление казачьего общества вправе назначить временно исполняющего обязанности атамана до вступления в должность вновь избранного и утвержденного в установленном порядке атамана казачьего общества.

49. Избранный атаман казачьего общества вступает в должность со дня утверждения его кандидатуры районным (юртовым) атаманом, в случае если казачье общество входит в состав соответствующего районного (юртового) казачьего общества, либо окружным (отдельским) атаманом.

50. Полномочия атамана казачьего общества прекращаются со дня вступления в должность избранного и утвержденного в установленном порядке атамана казачьего общества, назначения временно исполняющего обязанности атамана казачьего общества в соответствии с пунктами 48 и 54 настоящего Устава или истечения срока его полномочий.

51. Полномочия атамана казачьего общества досрочно прекращаются со дня наступления следующих событий:

1) вступления в законную силу решения суда о привлечении атамана казачьего общества к уголовной ответственности;

2) вступления в законную силу решения судьи о привлечении атамана казачьего общества к административной ответственности за совершение административных правонарушений экстремистской направленности, предусмотренных соответствующими статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) вступления в законную силу решения суда о признании атамана казачьего общества недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) смерти атамана казачьего общества (вступления в законную силу решения суда об объявлении атамана казачьего общества умершим или признании безвестно отсутствующим);

5) утраты атаманом казачьего общества гражданства Российской Федерации.

52. Полномочия атамана казачьего общества досрочно прекращаются решением высшего органа управления казачьего общества в случае:

1) подачи атаманом казачьего общества письменного заявления о сложении своих полномочий;

2) утраты доверия со стороны членов казачьего общества, совершение действий, порочащих репутацию казачьего общества, ненадлежащим исполнением обязанностей атамана казачьего общества;

3) неоднократного неисполнения атаманом казачьего общества законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, решений высшего органа управления казачьего общества или правления казачьего общества, влекущим дезорганизацию деятельности казачьего общества, которое установлено решением высшего органа управления казачьего общества, правлением казачьего общества, районным (юртовым) казачьим обществом, в случае если казачье общество входит в состав соответствующего районного (юртового) казачьего общества, или окружным (отдельским) казачьим обществом;

4) возникновения конфликта интересов в случае замещения атаманом казачьего общества должности, на которую распространяются ограничения и запреты, установленные в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации.

53. Полномочия атамана казачьего общества могут быть досрочно прекращены решением высшего органа управления казачьего общества в связи с достижением им 65-летнего возраста.

54. В случае прекращения полномочий атамана казачьего общества по основаниям, предусмотренным настоящим Уставом, правление казачьего общества назначает временно исполняющего обязанности атамана казачьего общества до избрания нового атамана и его утверждения в установленном порядке.

55. Правление казачьего общества в течение дня, следующего за днем принятия высшим органом управления казачьего общества решения о досрочном прекращении полномочий атамана казачьего общества, либо днем принятия правлением казачьего общества решения о назначении временно исполняющего обязанности атамана казачьего общества, письменно уведомляет об этом районного (юртового) атамана, в случае если казачье общество входит в состав соответствующего районного (юртового) казачьего общества, и окружного (отдельского) атамана.

56. Решение о проведении выборов атамана должно быть принято не позднее, чем за один месяц до даты истечения срока, на который атаман был избран.

Выборы атамана казачьего общества должны состояться не позднее шести месяцев с даты истечения срока, на который атаман казачьего общества был избран.

Решение о проведении выборов атамана казачьего общества в связи с досрочным прекращением его полномочий должно быть принято одновременно с решением о досрочном прекращении полномочий атамана казачьего общества.

Выборы атамана казачьего общества в связи с досрочным прекращением полномочий атамана должны состояться не позднее шести месяцев с даты наступления событий, указанных в пункте 51 настоящего Устава.

57. Атаман казачьего общества:

1) действует без доверенности от имени казачьего общества;

2) представляет в установленном порядке казачье общество в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления;

3) взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти

и (или) их территориальными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по вопросам уставной деятельности казачьего общества;

4) организует и обеспечивает осуществление уставной деятельности казачьего общества;

5) обеспечивает выполнение казачьим обществом законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, решений высшего органа управления казачьего общества, правления казачьего общества;

6) обеспечивает надлежащее исполнение членами казачьего общества принятых на себя обязательств по несению государственной или иной службы и других обязанностей;

7) вносит в высший орган управления казачьего общества представление об избрании первого заместителя (товарища) атамана казачьего общества;

8) обеспечивает подготовку и ежегодное представление отчета о выполнении взятых на себя членами казачьего общества' обязательств по несению государственной или иной службы и других обязательств, вытекающих из настоящего Устава, в районное (юртовое) казачье общество, в случае если казачье общество входит в состав соответствующего районного (юртового) казачьего общества, окружное (отдельское) казачье общество;

9) подписывает финансовые и иные документы, издает приказы по вопросам относящимся к его компетенции;

10) вносит на рассмотрение высшего органа управления казачьего общества вопросы, относящиеся к уставной деятельности казачьего общества;

11) Осуществляет подготовку отчетов и иных документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Устава;

12) представляет высшему органу управления казачьего общества кандидатуры для назначения и освобождения от должности членов правления, утверждает должностные обязанности членов правления.

58. Первый заместитель (товарищ) атамана - член казачьего общества, должностное лицо, избираемое сроком на пять лет высшим органом управления казачьего общества по представлению атамана казачьего общества, обладает следующими правами:

1) на основании доверенности, выданной атаманом казачьего общества, действует от имени казачьего общества, представляет интересы во всех учреждениях, организациях и предприятиях, органах государственной власти и местного самоуправления, осуществляет от имени казачьего общества юридически значимые действия, заключает договоры, в том числе трудовые, совершает иные сделки, одобренные правлением казачьего общества;

2) при наличии соответствующих полномочий, переданных правлением казачьего общества, атаманом казачьего общества, осуществляет оперативное руководство деятельностью казачьего общества в соответствии с решениями высшего органа управления казачьего общества, правления казачьего общества;

3) в период отсутствия атамана казачьего общества, как правило, исполняет обязанности атамана казачьего общества;

4) решает иные вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции высшего органа управления казачьего общества, атамана казачьего общества, правления казачьего общества.

Первый заместитель (товарищ) атамана казачьего общества не может быть атаманом или первым заместителем (товарищем) атамана другого казачьего общества.

59. Контрольно-ревизионная комиссия казачьего общества (далее -

контрольно-ревизионная комиссия) осуществляет контроль за деятельностью (в том числе финансово-хозяйственной) казачьего общества.

Контрольно-ревизионная комиссия подотчетна только высшему органу управления казачьего общества.

Контрольно-ревизионная комиссия формируется на основании решения высшего органа управления казачьего общества, который определяет ее структуру и количественный состав.

Контрольно-ревизионная комиссия формируется на пять лет.

В состав контрольно-ревизионной комиссии не могут входить члены казачьего общества, избранные в его органы.

Персональный состав контрольно-ревизионной комиссии утверждается правлением казачьего общества.

Порядок работы контрольно-ревизионной комиссии, порядок принятия ею решений и порядок их исполнения определяются положением, утверждаемым правлением казачьего общества.

60. Суд чести казачьего общества (далее - суд чести) - совещательный орган, формируемый на основании решения высшего органа управления казачьего общества, который определяет его структуру и количественный состав.

Суд чести формируется на пять лет.

Персональный состав суда чести утверждается правлением казачьего общества.

Членами суда чести могут быть наиболее заслуженные и авторитетные члены казачьего общества, знающие и соблюдающие традиции и обычаи российского казачества. В работе суда чести могут принимать участие иные лица с правом совещательного голоса.

Суд чести осуществляет свою деятельность в соответствии с положением, утвержденным правлением казачьего общества, и подотчетен высшему органу управления казачьего общества.

61. Суд чести имеет право вносить на рассмотрение правления казачьего общества:

1) вопросы о досрочном прекращении полномочий атамана казачьего общества, первого заместителя (товарища) атамана казачьего общества, контрольно-ревизионной комиссии в случае утраты ими доверия со стороны членов казачьего общества, совершения действий, порочащих репутацию казачьего общества, ненадлежащего исполнения ими своих обязанностей.

2) формирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, из числа своих членов третейского суда казачьего общества.

62. Совету стариков по решению, принятому высшим органом управления казачьего общества, могут передаваться функции суда чести.

63. Совет стариков совещательный орган, формируемый на основании решения высшего органа управления казачьего общества, который определяет его структуру и количественный состав.

Совет стариков формируется на три года.

Членами совета стариков могут быть наиболее заслуженные и авторитетные члены казачьего общества не моложе 60 лет, знающие и соблюдающие традиции и обычаи российского казачества. В работе совета стариков могут принимать участие иные лица с правом совещательного голоса.

Персональный состав совета стариков утверждается правлением казачьего общества.

Организует работу совета стариков и руководит ею председатель совета стариков.

Порядок работы совета стариков и порядок принятия им решений определяются положением, утверждаемым правлением казачьего общества.

64. Совет стариков имеет право в период работы высшего органа управления казачьего общества:

1) вносить обоснованные возражения против того или иного решения и ставить вопрос о повторном его обсуждении и голосовании. Такое решение вступает в силу только после повторного обсуждения и голосования за его принятие высшего органа управления казачьего общества;

2) приостанавливать работу высшего органа управления казачьего общества в случае возникновения конфликтной ситуации либо проявления неуважения к атаману казачьего общества или высшему органу управления казачьего общества со стороны членов казачьего общества.

65. Совет стариков имеет право представлять на рассмотрение правления казачьего общества кандидатуру на должность атамана.

66. По представлению уполномоченного представителя Русской православной церкви решением высшего органа управления казачьего общества может быть сформирован совет казачьего общества по взаимодействию с религиозными организациями, являющийся совещательным органом казачьего общества. Структуру названного совета и его количественный состав определяет высший орган управления казачьего общества.

Совет казачьего общества по взаимодействию с религиозными организациями формируется на пять лет.

Персональный состав совета казачьего общества по взаимодействию с религиозными организациями утверждается правлением казачьего общества по представлению уполномоченного представителя Русской православной церкви.

Порядок работы совета казачьего общества по взаимодействию с религиозными организациями и порядок принятия им решений определяются положением, утверждаемым правлением казачьего общества.

V. Обязательства членов казачьего общества по несению государственной и иной службы

67. Члены казачьего общества осуществляют свое право на равный доступ к государственной или иной службе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Члены казачьего общества вправе проходить в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) государственную гражданскую службу в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах;

3) федеральную государственную службу, связанную с правоохранительной деятельностью, в соответствии с федеральным законодательством.

4) муниципальную службу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. Для прохождения военной службы члены казачьего общества направляются, как правило, в соединения и воинские части Вооруженных Сил Российской Федерации, которым присвоены традиционные казачьи

наименования, войска национальной гвардии Российской Федерации.

70. Члены казачьего общества в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе:

- 1) оказывать содействие государственным органам в организации и ведении воинского учета членов казачьего общества, организовывать военно-патриотическое воспитание призывников и их подготовку к военной службе, а также вневоинскую подготовку членов казачьих обществ во время их пребывания в запасе;
- 2) принимать участие в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по ликвидации последствий стихийных бедствий, гражданской и территориальной обороне, в природоохранных мероприятиях;
- 3) принимать участие в охране общественного порядка, обеспечении экологической и пожарной безопасности, защите государственной границы Российской Федерации, борьбе с терроризмом;
- 4) осуществлять иную деятельность на основе договоров (соглашений), заключаемых казачьими обществами с федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Имущество казачьего общества

71. Имущество казачьего общества формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях осуществления указанной в настоящем Уставе деятельности.

72. Источниками формирования имущества казачьего общества являются:

- 1) взносы (отчисления) членов казачьего общества;
- 2) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

73. Размер взносов (отчислений) и порядок их внесения определяются высшим органом управления казачьего общества.

74. Полномочия органов управления казачьего общества по распоряжению имуществом казачьего общества определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации положением, утверждаемым высшим органом управления казачьего общества.

VII. Финансово-хозяйственная деятельность казачьего общества и контроль за ее осуществлением

75. Финансово-хозяйственная деятельность казачьего общества организуется и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За организацию финансово-хозяйственной деятельности казачьего общества отвечает атаман казачьего общества.

Казачье общество может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность для достижения целей, указанных в пункте 9 настоящего Устава, и в рамках видов деятельности предусмотренных пунктом 10 настоящего Устава. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям, указанным в пункте 9 настоящего Устава, а также приобретение и реализация ценных бумаг,

имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

76. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности казачьего общества осуществляется по итогам годовой деятельности казачьего общества, а также в любое время - по инициативе контрольно-ревизионной комиссии, решению, принятому высшим органом управления казачьего общества, правлением казачьего общества.

Высший орган управления казачьего общества или правление казачьего общества, вправе принять решение о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности казачьего общества аудиторской организацией или аудитором, не являющимся членом этих казачьих обществ.

77. Контрольно-ревизионная комиссия подотчетна только высшему органу управления казачьего общества.

78. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности казачьего общества, но не позднее, чем за один месяц до начала работы высшего органа управления казачьего общества, контрольно-ревизионной комиссией, аудиторской организацией или аудитором составляется заключение. Без такого заключения высший орган управления казачьего общества не вправе утверждать баланс казачьего общества на соответствующий год.

79. Казачье общество ежегодно публикует отчет об использовании своего имущества, в том числе путем размещения на сайте казачьего общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или обеспечивает членам казачьего общества возможность ознакомления с указанным отчетом.

VIII. Заключительные положения

80. Настоящий Устав принимается на заседании высшего органа управления казачьего общества, ^утверждается и регистрируется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

81. Внесение изменений в настоящий в Устав осуществляется высшим органом управления казачьего общества, созываемом в установленном настоящим Уставом порядке. Решение о внесении изменений в настоящий Устав принимается не менее чем двумя третями голосов членов казачьего общества.

Изменения в устав казачьего общества, принятые на заседании высшего органа управления казачьего общества, вступают в силу после их утверждения и регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

82. Казачье общество может быть реорганизовано путем преобразования, слияния, присоединения, выделения, разделения.

Решение о реорганизации казачьего общества принимается на заседании высшего органа управления казачьего общества, созываемом в установленном настоящим Уставом порядке, не менее чем двумя третями голосов членов казачьего общества.

О предполагаемой реорганизации казачьего общества районное (юртовое) казачье общество, в случае если казачье общество входит в состав соответствующего районного (юртового) казачьего общества, казачье общество уведомляет окружное (отдельское) казачье общество.

83. Казачье общество может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации иными федеральными законами, а также настоящим Уставом.

Решение о ликвидации казачьего общества принимается по согласованию с районным (юртовым) казачьим обществом, в случае если казачье общество

входит в состав соответствующего районного (юртового) казачьего общества, окружным (отдельским) казачьим обществом на заседании высшего органа управления казачьего общества, созываемом в установленном настоящим Уставом порядке, не менее чем двумя третями голосов членов казачьего общества.

О предполагаемой ликвидации казачьего общества районное (юртовое) казачье общество, в случае если казачье общество входит в состав соответствующего районного (юртового) казачьего общества, казачье общество уведомляет окружное (отдельское) казачье общество.

При ликвидации казачьего общества оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, направляется на цели, предусмотренные настоящим Уставом, и (или) на благотворительные цели.

В случае если использование имущества ликвидируемого казачьего общества в соответствии с настоящим Уставом не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

84. Настоящий Устав принят на заседании высшего органа управления казачьего общества 1 октября 2025 года в г. Приволжск Ивановской области.

**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, Устав Приволжского муниципального района, решение комиссии, назначенной распоряжением администрации Приволжского муниципального района от 27.10.2025 № 437 - р «О создании аукционной комиссии для проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка», постановление администрации Приволжского муниципального района от 30.10.2025 № 671 – 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.

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

6. 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.

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

8. Дата начала приема заявок на участие в аукционе в электронной форме: 08 ноября 2025 года в 00-01 час.

9. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе в электронной форме: 20 ноября 2025 года в 23-59 час.

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

11. Дата определения участников аукциона в электронной форме: 24 ноября 2025 года в 10-00.

12. Дата, время и место проведения аукциона в электронной форме (дата проведения аукциона в электронной форме): 26 ноября 2025 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, г. Приволжск, ГСК Фрунзе-2, земельный участок 7/11, общей площадью 32 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010620:770, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «гараж».

2. Срок освоения земельного участка:

- 3 (три) года

3.Срок аренды земельного участка:

– 10 (десять) лет.

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

5. Форма собственности: неразграниченная государственная собственность.

6.Ограничения, обременения земельного участка: отсутствуют

7. 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:

– 190,02 (сто девяносто рублей 02 копейки). Кадастровая стоимость составляет 12 668,16 (двенадцать тысяч шестьсот шестьдесят восемь рублей 16 копеек).

8. Размер задатка: 38,00 (тридцать восемь рублей 00 копеек).

9. Величина повышения начального размера годовой арендной платы за земельный участок («шаг аукциона»): 5,70 (пять рублей 70 копеек).

10. 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).

11. Порядок ознакомления Претендентами с иной информацией, условиями договора аренды: с иными сведениями о государственном имуществе, имеющимся 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.

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

13. Дата размещения извещения в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации: размещение извещения не требуется.

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/speed>)

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>. Заявка на участие заполняется собственноручно, при этом используются чернила синего цвета.

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);
- документы, подтверждающие внесение задатка.

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).
- документы, подтверждающие внесение задатка.

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 - 1 (один) процент от начальной цены договора, но не более чем 2 000 (две тысячи) рублей 00 копеек с учетом НДС в размере 20 (двадцати) процентов. 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:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьёй реестре недобросовестных участников аукциона.

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 заключается в электронной форме между Организатором и победителем аукциона на электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» <https://178fz.roseltorg.ru> не ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

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 04333203790) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 24620106, банк получателя: ОКЦ № 1 ВВГУ БАНКА РОССИИ //УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 042202102, единый казначейский счет 40102810845370000102, казначейский счет 03100643000000013300, КБК: 31311105013130000120 наименование платежа - «Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, 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

7.1. Уполномоченный орган не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в целях исправления технических ошибок, не связанных с предметом аукциона, начальной ценой предмета аукциона, «шагом аукциона», размером задатка, со сроком заключаемого по результатам аукциона договора аренды, а также с видом права, на котором земельный участок предоставляется по результатам аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в порядке, установленном [пунктом 19](#) статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, изменений в извещение о проведении аукциона до дня проведения аукциона такой срок составлял не менее десяти рабочих дней. Информация о внесении изменений в извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте уполномоченного органа, на официальном сайте. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

7.2. В случае, если за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки, уполномоченный орган до момента окончания срока подачи заявок на участие в аукционе может принять решение о продлении срока подачи заявок в соответствии с правилами, предусмотренными [пунктом 22.1](#) статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. В случае, если организатором торгов является специализированная организация, за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе организатор аукциона (оператор электронной площадки при проведении аукциона в электронной форме) уведомляет уполномоченный орган об отсутствии заявок на участие в аукционе.

7.3. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных [пунктом 8](#) статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

7.4. 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 своем 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, г. Приволжск, ГСК Фрунзе-2, земельный участок 7/11, общей площадью 32 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010620:770, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «гараж».

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)

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

**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, г. Приволжск, ГСК Фрунзе-2, земельный участок 7/11, общей площадью 32 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010620:770, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «гараж» (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 10 (десять) лет.

2.2. Договор вступает в силу с даты подписания.

2.3. Срок освоения земельного участка: 3 (три) года.

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: 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: УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333203790) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 24620106, банк получателя: ОКЦ № 1 ВВГУ БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 042202102, единый казначейский счет 40102810845370000102, казначейский счет 03100643000000013300, КБК: 31311105013130000120 наименование платежа - «Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, 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. Также договор составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

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.

Приложение №1
к договору аренды земельного участка
от _____ 20__ г. № _____

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, г. Приволжск, ГСК Фрунзе-2, земельный участок 7/11, общей площадью 32 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010620:770, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «гараж», 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

_____ (_____)

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

Администрация Приволжского муниципального района сообщает о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды нежилого здания, находящегося в собственности Приволжского муниципального района и расположенного по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, город Приволжск, улица М. Московская, строение 37м/2, находящегося в собственности Приволжского муниципального района, и включенного в перечень имущества Приволжского муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки, утвержденного постановлением администрации Приволжского муниципального района 14.08.2017 № 586 – п «Об утверждении перечней муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки»

I. Общие положения

1. **Основание проведения торгов:** постановление администрации Приволжского муниципального района от 30.10.2025 № 673 – п «Об организации аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды нежилого здания, находящегося в собственности Приволжского муниципального района и расположенного по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, город Приволжск, улица М. Московская, строение 37м/2, находящегося в собственности Приволжского муниципального района, и включенного в перечень имущества Приволжского муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки, утвержденного постановлением администрации Приволжского муниципального района 14.08.2017 № 586 – п «Об утверждении перечней муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки». В соответствии с Приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 (ред. от 23.09.2024) «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.05.2023 № 73371) (далее – Порядок) и Федеральным законом 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №209-ФЗ).

2. **Собственник выставляемого на торги государственного имущества:** Приволжский муниципальный район Ивановской области. Имущество внесено в реестр муниципальной собственности Приволжского муниципального района.

3. **Организатор торгов (Продавец):** Администрация Приволжского муниципального района. Контактное лицо Яблокова Ольга Александровна, телефон 8(49339)4-23-26, адрес электронной почты: yablokova_oa@privadmin.ru.

4. **Электронная площадка:** <https://178fz.roseltorg.ru>.

5. **Оператор электронной площадки:** 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 имущества.

7. **Дата начала приема заявок на участие в аукционе в электронной форме:** 08 ноября 2025 года в 00-01 час.

8. **Дата окончания приема заявок на участие в аукционе в электронной форме:** 02 декабря 2025 года в 23-59 час.

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

10. **Дата определения участников аукциона в электронной форме:** 04 декабря 2025 года в 10-00.

11. **Дата, время и место проведения аукциона в электронной форме (дата проведения аукциона в электронной форме):** 05 декабря 2025 года в 10.00 на электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» <https://178fz.roseltorg.ru>.

Указанное в настоящей документации время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящей документации, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

II. Сведения об имуществе, выставленном на торги.

1. Наименование недвижимого имущества, выставляемого на торги.

- нежилое здание, наименование: гараж, с кадастровым номером 37:13:010422:702, площадью 56,9 кв.м., расположенное по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, город Приволжск, улица М. Московская, строение 37м/2.

Целевое назначение муниципального имущества – для использования в деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в соответствии с присвоенными видами экономической деятельности по ОКВЭД, сведения о которых содержится в ЕГРЮЛ.

Описание и технические характеристики муниципального имущества

Назначение	Нежилое здание
Этаж	1 (в том числе подземных 0)
Год постройки	1999
Фундамент	Бетон
Стены	Кирпичные, бетонные блоки
Перегородки	Кирпичные
Крыша	Бетонные перекрытия
Полы	Цементные
Внутренняя отделка	Отсутствует
Электричество	Есть возможность подключения

2. Начальная цена аукциона:

- 4 627,09 (четыре тысячи шестьсот двадцать семь рублей 09 копеек) без учета НДС, на основании об оценке от 22.08.2025 №7900-25 «Об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества: нежилое здание (кадастровый номер 37:13:010422:702), площадью 56,9 кв.м., по адресу: Ивановская область, Приволжский район, г. Приволжск, ул. М. Московская, строение 37м/2», выполненного Обществом с ограниченной ответственностью «Центр оценки и экспертизы Метод».

3. Сумма задатка:

– 925,42 (девятьсот двадцать пять рублей 42 копейки).

4. Шаг аукциона (величина повышения начальной цены):

– 231,35 (двести тридцать один рубль 35 копеек).

5. Срок действия договора: 5 (пять) лет.**6. Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора аренды:**

с иными сведениями о государственном имуществе, имеющимися в распоряжении Продавца, покупатели 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 муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) (далее Договор) прилагаются к настоящей документации (Приложения №1, Приложение №2).

Любое заинтересованное лицо вправе направить на адрес электронной площадки или, в случае, если лицо зарегистрировано на электронной площадке в соответствии с [пунктом 28](#) Порядка, с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки не более чем три запроса о разъяснении положений аукционной документации. Не позднее одного часа с момента поступления такого запроса оператор электронной площадки направляет его с использованием электронной площадки организатору аукциона. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, организатор аукциона формирует с использованием официального сайта, подписывает усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещает на официальном сайте разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Не позднее одного часа с момента размещения разъяснения положений аукционной документации на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанное разъяснение на электронной площадке. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

III. Условия участия в аукционе в электронной форме**1. Общие условия**

Заявителем может быть (далее – Заявитель):

1) зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации хозяйственным обществам, хозяйственным партнерствам, производственным кооперативам, потребительским кооперативам, крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям, отвечающим условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ;

2) зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным в статье 15 Федерального закона № 209-ФЗ (за исключением государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений) (далее - организации);

3) физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятые граждане).

При проведении аукциона устанавливаются следующие обязательные требования к заявителям:

1) участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с [частями 3 и 5 статьи 14](#) Федерального закона № 209-ФЗ, в случае проведения аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ

2) соответствие заявителей требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, имеющим право заключить договор аренды нежилых помещений, являющихся предметом торгов;

3) непроведение ликвидации заявителя - юридического лица или непринятия арбитражным судом решения о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) не приостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе;

5) непредоставление заявителем заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предоставляемых в составе заявки на участие в аукционе.

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и желающее приобрести государственное имущество, выставяемое на аукцион в электронной форме (далее – Претендент), обязано осуществить следующие действия:

- **внести задаток в указанном в настоящей документации порядке (п. 3 настоящей документации);**

- **в установленном порядке подать заявку по утвержденной Продавцом форме (п. 4 настоящей документации).**

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 на сайте оператора: https://www.roseltorg.ru/knowledge_db/docs/documents.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

3. Порядок внесения задатка и его возврата

Настоящая документация 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 документацией.

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 (непоступления) 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 продажи имущества несостоявшейся - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи имущества;

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

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

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 настоящей документации, и размещения ее электронного образа, с приложением электронных образов документов в соответствии с перечнем, указанным в настоящей документации, 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 настоящей документации.

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 продажи государственного имущества 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» Продавца, 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 (самозанятые граждане) 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 Продавцом 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 Продавца, Претендента или участника, либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно Продавца, Претендента или участника. Данное правило не распространяется для договора купли-продажи государственного имущества, 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, Продавца, либо оператора электронной площадки и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Задаток возвращается указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

IV. Определение участников аукциона в электронной форме

В указанный в настоящей документации день определения участников аукциона в электронной форме Продавец рассматривает заявки и документы претендентов.

По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец 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:

- 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных [пунктами 53](#) и [103](#) Порядка, либо наличия в таких документах и (или) сведениях недостоверной информации;
- 2) несоответствия требованиям, указанным в [пункте 23](#) Порядка;
- 3) невнесения задатка;
- 4) несоответствия заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);
- 5) подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным [частями 3](#) и [5 статьи 14](#) Федерального закона №209-ФЗ, в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ;
- 6) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 7) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, на момент подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

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

Продавец 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 Продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Порядка,

которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

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 настоящей документации, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи 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 Продавцу 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 Продавцом протокола об итогах аукциона в электронной форме.

Протокол об итогах аукциона в электронной форме является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи государственного имущества.

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 государственного имущества.

Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона: извещение об отказе от проведения аукциона формируется организатором аукциона с использованием официального сайта, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения аукциона на электронной площадке. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте.

VI. Порядок заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) по итогам аукциона в электронной форме

Договор заключается в электронной форме между Организатором и победителем аукциона на электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» <https://178fz.roseltorg.ru> в срок не ранее десяти дней и не позднее двадцати дней с даты подведения итогов аукциона в электронной форме.

При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) результаты аукциона в электронной форме аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

В виду того, что данное недвижимое имущество включено в перечень имущества Приволжского муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки, утвержденного постановлением администрации Приволжского муниципального района от 14.08.2017 № 586 – п «Об утверждении перечней муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки», арендная плата за пользование имуществом вносится в соответствии с Порядком и условиями предоставления в аренду имущества Приволжского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», утвержденным решением Совета Приволжского муниципального района от 29.11.2018 №80 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района» в следующем размере:

в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;

во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;

в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;

в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

Оплата по договору аренды производится ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца на следующие реквизиты

- УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333013270) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 24620000, банк получателя: ОКЦ №1 ВВГУ БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 042202102, Единый казначейский счет 40102810845370000102, казначейский счет 0323164324620003300, КБК: 303 111 05035 05 0000 120 наименование платежа - «Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (с указанием в назначении платежа даты и номера Договора аренды).

Задаток победителя аукциона засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Порядок пересмотра цены договора в сторону увеличения

Размер арендной платы определяется по результатам аукциона и ежегодно изменяется путем умножения на коэффициент инфляции, соответствующий индексу потребительских цен (тарифов) на товары и платные услуги по Приволжскому муниципальному району, в соответствии с договором аренды. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

VII. Переход права собственности на государственное имущество

Право собственности на имущество переходит к победителю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором аренды, после полной оплаты стоимости имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета продавца о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре аренды.

Победитель самостоятельно и за свой счет оформляет документы, необходимые для оформления права собственности на приобретаемое имущество на основании договора аренды, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VIII. Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона в электронной форме, не нашедшие отражения в настоящей документации, регулируются законодательством Российской Федерации.

IX. Перечень приложений

Приложение №1. Форма заявки на участие в аукционе в электронной форме.
Приложение №2. Форма договора аренды.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды нежилого помещения, находящегося в собственности Приволжского муниципального района, и включенного в перечень имущества Приволжского муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки, утвержденного постановлением администрации Приволжского муниципального района 14.08.2017 № 586 – п «Об утверждении перечней муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки»

Нежилое здание, наименование: гараж, с кадастровым номером 37:13:010422:702, площадью 56,9 кв.м., расположенное по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, город Приволжск, улица М. Московская, строение 37м/2

Изучив документацию об аукционе на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативно-правовые акты,

(наименование организации – заявителя),

в лице _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в указанных выше документах, и в случае победы заключить договор аренды в соответствии с условиями аукциона.

Настоящим подтверждаем, что _____ является

(наименование организации – заявителя)

субъектом малого и среднего предпринимательства/организацией, образующей инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, и соответствует следующим обязательным требованиям к участникам аукциона:

1) Соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) Отсутствие проведения ликвидации заявителя - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) Отсутствие приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П.

На бланке организации

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

1	Фирменное наименование (наименование) (для юридического лица)	
	Фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя)	

2	Сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица)	
	Паспортные данные (для индивидуального предпринимателя)	
3	Место жительства (для индивидуального предпринимателя)	
4	Место нахождения (для юридического лица)	
5	Почтовый адрес (для юридического лица)	
6	Ответственный исполнитель заявителя, номер контактного телефона	
7	Факс	
8	Адрес электронной почты	
	Просим указать следующие сведения	
9	Ф.И.О. руководителя (для юридического лица)	
11	Почтовый адрес налогового органа, в котором зарегистрирован заявитель	
12	Почтовый адрес Арбитражного суда региона, на территории которого зарегистрирован заявитель	
13	Почтовый адрес Территориального управления федеральной службы судебных приставов	

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)

М.П.

ДОГОВОР АРЕНДЫ _____
муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения)

г. Приволжск _____ 20__ г.

Администрация Приволжского муниципального района, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", в соответствии с протоколом _____ от _____ 20__ г. № _____, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель обязуется передать Арендатору за плату во временное владение и пользование (аренду) нежилое помещение (далее - помещение), а Арендатор обязуется принять помещение и уплачивать Арендодателю арендную плату.

Объектом по Договору является нежилое здание, наименование: гараж, с кадастровым номером 37:13:010422:702, площадью 56,9 кв.м., расположенное по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, город Приволжск, улица М. Московская, строение 37м/2.

Цель использования помещения: для использования в деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в соответствии с присвоенными видами экономической деятельности по ОКВЭД, сведения о которых содержится в ЕГРЮЛ.

2. Помещения находятся в собственности Приволжского муниципального района, о чем в Едином государственном реестре недвижимости сделана запись регистрации № 37:13:010422:702-37/073/2025-1 от 21.07.2025 года.

1.3. Арендодатель гарантирует, что на момент заключения Договора помещение в споре или под арестом не состоит, не является предметом залога и не обременено другими правами третьих лиц.

2. СРОК ДОГОВОРА

- 2.1. Договор заключен на срок 5 (пять) лет.
- 2.2. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Арендодатель обязан:

3.1.1. Подготовить помещение к передаче, включая составление Акта приемки-передачи недвижимости (нежилого помещения).

3.1.2. Передать Арендатору помещение в состоянии, соответствующем его назначению и условиям Договора по Акту приемки-передачи недвижимости (нежилого помещения), который является неотъемлемой частью Договора.

3.1.3. Контролировать поступления арендной платы в бюджет, выполнение договорных обязательств, целевое использование имущества.

3.1.4. Осуществлять проверки целевого использования недвижимого имущества не реже одного раза в год.

3.1.5. Произвести государственную регистрацию настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за свой счет.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. Использовать недвижимое имущество исключительно по прямому назначению, в соответствии с целевым использованием имущества, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2.2. Следить за нормальным функционированием и техническим состоянием инженерно - технических коммуникаций, охранной, противопожарной сигнализации, телефонной сети. Обеспечить их сохранность.

3.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности, требования Роспотребнадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и арендуемого им недвижимого имущества, требования к антитеррористической защищенности арендуемого недвижимого имущества.

3.2.4. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором недвижимого имущества, мест общего пользования и территории. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) имуществу ущерб, и своевременно принимать все меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения недвижимого имущества.

3.2.5. Не производить прокладок, скрытых и открытых проводок и коммуникаций, неотделимых улучшений, перепланировок и переоборудования недвижимого имущества, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя.

В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а недвижимое имущество приведено в прежний вид за его счёт в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя.

В случае проведения разрешенной перепланировки арендуемого недвижимого имущества подготовить за свой счет технический план и внести изменения в Единый государственный реестр недвижимости и предоставить Арендодателю выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

3.2.6. Возмещать Арендодателю пропорционально арендуемой площади его затраты по капитальному ремонту здания (включая ремонт фасада, крыши, мест общего пользования), инженерно-технических коммуникаций.

3.2.7. Не осуществлять переуступку прав пользования недвижимым имуществом, передачу прав пользования недвижимым имуществом в залог и внесение прав пользования недвижимым имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, передачу третьим лицам прав и обязанностей по договору аренды недвижимого имущества (перенаем), передачу в субаренду, за исключением предоставления недвижимого имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае если в субаренду предоставляется имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», при условии письменного согласия Арендодателя.

3.2.8. Предоставлять представителям Арендодателя возможность беспрепятственного доступа в арендуемое недвижимое имущество, а также всю документацию, касающуюся арендных отношений, запрашиваемую представителями Арендодателя.

3.2.9. При расторжении (прекращении) Договора освободить арендуемое недвижимое имущество не позднее трёх дней после окончания действия настоящего Договора, сдать недвижимое имущество по акту приема-передачи в соответствии с разделом 6 Договора.

3.2.10. Вносить платежи в размере, сроки и порядке, установленные разделом 5 настоящего Договора.

3. УЛУЧШЕНИЯ АРЕНДОВАННОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Произведенные Арендатором отдельные улучшения помещения являются собственностью Арендатора.

4.2. Арендатор вправе с согласия Арендодателя производить неотделимые улучшения помещения. После прекращения Договора стоимость неотделимых улучшений Арендатору не возмещается.

5. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Арендная плата определена в соответствии с протоколом _____ от _____, 20____ г. № _____ и устанавливается в размере _____ (_____) рублей _____ копеек в месяц.

Арендная плата за пользование имуществом, в соответствии Порядком и условиями предоставления в аренду имущества Приволжского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», утвержденным решением Совета Приволжского муниципального района от 29.11.2018 №80 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района» в следующем размере» вносятся в следующем порядке:

- в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;

- во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;
- в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;
- в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

Размер арендной платы определяется по результатам аукциона и ежегодно изменяется путем умножения на коэффициент инфляции, соответствующий индексу потребительских цен (тарифов) на товары и платные услуги по Приволжскому муниципальному району, в соответствии с договором аренды.

Денежные средства за пользование муниципальным имуществом перечисляются по следующим реквизитам:

- УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333013270) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 24620000, банк получателя: ОКЦ №1 ВВГУ БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 042202102, Единый казначейский счет 40102810845370000102, казначейский счет 0323164324620003300, КБК: 303 111 05035 05 0000 120 наименование платежа - «Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (с указанием в назначении платежа даты и номера Договора аренды)

5.2. Арендатор несет расходы на управление, содержание и текущий ремонт нежилого помещения, а также оплату за коммунальные услуги (электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение).

Расходы на содержание и текущий ремонт, за коммунальные услуги оплачиваются Арендатором по отдельному договору заключенному с соответствующей организацией.

Отсутствие заключенного договора между Арендатором и соответствующей организацией не освобождает Арендатора от оплаты услуг за содержание, текущий ремонт и коммунальные услуги.

5.3. Сумма задатка на участие в аукционе, перечисленная Арендатором _____20___ г, составляющая _____ (_____) **рублей** _____ **копеек**, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором.

5.4. Арендная плата вносится Арендатором не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Договора, и далее ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

5.5. Датой уплаты арендной платы считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

6. ВОЗВРАТ ИМУЩЕСТВА АРЕНДОДАТЕЛЯ

6.1 Недвижимое имущество должно быть передано Арендатором и принято Арендодателем в течение 3 дней с момента окончания действия настоящего Договора.

6.2. При передаче недвижимого имущества составляется акт приёма-передачи, который подписывается представителями Арендодателя и Арендатора.

6.3. Недвижимое имущество считается фактически переданным Арендодателю с момента подписания представителями Арендодателя и Арендатора акта приёма - передачи.

6.4. Недвижимое имущество должно быть передано Арендодателю в том же состоянии, в котором оно было передано Арендатору, с учетом нормального износа. Стоимость произведенных в недвижимом имуществе улучшений (перестроек, переделок), составляющих принадлежность недвижимого имущества и неотделимые без вреда для его конструкции и интерьера, Арендатору не возмещаются.

6.5. Произведенные Арендатором отдельные улучшения недвижимого имущества являются собственностью Арендатора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные такими нарушениями убытки.

7.2. За несвоевременное перечисление арендной платы Арендодатель вправе требовать с Арендатора уплаты неустойки (пеней) в размере одна трехсотая действующей ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

7.3. Уплата неустоек и штрафов не освобождает Сторону, нарушившую Договор, от исполнения обязательств в натуре.

7.4. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее

исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

8.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

8.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более пяти календарных дней подряд, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

9.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

9.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

9.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

9.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 9.4 Договора, спор передается в арбитражный суд по месту нахождения ответчика в соответствии с законодательством РФ.

10. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

10.2. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Договор подписан в электронной форме. Также договор составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

11.2. К Договору прилагаются:

- Акт приемки-передачи недвижимости (нежилого помещения) (Приложение № 1)

12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:

Администрация Приволжского муниципального
района
Адрес: 155550, Ивановская область,
г. Приволжск, ул. Революционная, д.63

Арендатор:

_____ (_____)

АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
(находящейся по адресу: _____)

_____ 20__ года

Администрация Приволжского муниципального района в лице _____, действующий (ей, ая), именуемая в дальнейшем «ПЕРЕДАЮЩАЯ СТОРОНА» с одной стороны, и _____, действующая на основании _____, именуемый в дальнейшем «ПРИНИМАЮЩАЯ СТОРОНА», с другой стороны, подписали настоящий акт на передачу нежилого здания, наименование: гараж, с кадастровым номером 37:13:010422:702, площадью 56,9 кв.м., расположенное по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, город Приволжск, улица М. Московская, строение 37м/2.

Настоящий акт подтверждает, что нежилое помещение находится в состоянии, пригодном для использования в целях, предусмотренных договором аренды и у сторон нет претензий друг к другу. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи сторон:

Передающая сторона:

Администрация Приволжского
муниципального района
Адрес: 155550, Ивановская область,
г. Приволжск, ул. Революционная, д.63

Принимающая сторона:

_____ (_____)

Извещение о предоставлении земельного участка в собственность

Руководствуясь п.п.15 п.3 статьи 39.6, статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации, администрация Приволжского муниципального района сообщает о возможности предоставлении земельного участка в собственность.

Описание местоположения:

Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, д. Колышино, ул. Речная, 47, площадью 852 кв.м., с кадастровым номером 37:13:030701:449, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства».

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе в электронной форме по приобретению в собственность земельного участка.

Заявления направляются в рабочее время (кроме выходных и праздничных дней) с 09:00 до 17:00 (перерыв с 12:00 до 13:00) по местному времени в адрес администрации Приволжского муниципального района: 155550, Ивановская область, г.Приволжск, ул.Революционная, д.63, 1 этаж, кабинет 13.

Способ подачи заявлений: заявления подаются или направляются заинтересованными лицами по выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты: yablokova_oa@privadmin.ru (документы подписываются электронной подписью заявителя). Прием заявок также может осуществляться в электронном виде в ГИС Торги.

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе в электронной форме по приобретению в собственность земельного участка – **08.11.2025 г.**

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать аукционе в электронной форме по приобретению в собственность земельного участка – **08.12.2025 г.**

Подведение итогов – **09.12.2025 г.**

Граждане для ознакомления со схемой расположения земельного участка могут обращаться в администрацию Приволжского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63, 1 этаж, кабинет 13.

Справки по телефону: 8(49339) 4-23-26.