



ВЕСТНИК

**Совета и администрации
Приволжского муниципального
района**

Информационный бюллетень

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

№ 53 (Дата выпуска – 17.10.2014 года)
Тираж – 30 экз. Цена – бесплатно

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		
От 17.10.2014 № 1008-п	Постановление: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского района от 14.07.2014 г. № 672-п «Об утверждении Порядка расходования и учета субсидии, выделенной из областного бюджета для муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих проект «Межведомственная система оздоровления школьников» в 2014 году.	3
От 17.10.2014 № 1009-п	Постановление: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 11 сентября 2013 №843-п «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации Приволжского муниципального района».	4
От 17.10.2014 № 1017-п	Постановление: Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Приволжского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета.	5-12
От 17.10.2014	Информационное сообщение: О предоставлении земельного участка на территории Приволжского муниципального района.	13
От 17.10.2014	Информационное сообщение: О предоставлении земельного участка на территории Приволжского района.	13
От 17.10.2014	Информационное сообщение: О предоставлении земельного участка на территории Приволжского района.	13
	Информационное сообщение: О предоставлении земельного участка на территории Приволжского района.	13
От 17.10.2014	Информационное сообщение: О проведении аукциона.	14-19



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2014 г.

№ 1008-п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского района от 14.07.2014 г. № 672-п «Об утверждении Порядка расходования и учета субсидии, выделенной из областного бюджета для муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих проект «Межведомственная система оздоровления школьников» в 2014 году

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 N 450-п "Об утверждении государственной программы "Развитие общего образования Ивановской области", Администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Приволжского района от 14.07.2014 г. № 672-п «Об утверждении Порядка расходования и учета субсидии, выделенной из областного бюджета для муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих проект «Межведомственная система оздоровления школьников» в 2014 году» следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 к постановлению пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Субсидия направляется организациями на организацию мероприятий оздоровительной направленности.

Софинансирование расходов на ремонт и оснащение медицинского кабинета, спортивного зала, оплату услуг связи для выхода в Интернет.

Субсидия предоставляется бюджету Приволжского муниципального района, при условии софинансирования расходов за счет средств районного бюджета в размере 10,0 тысяч рублей для каждой из общеобразовательных организаций, участвующих в конкурсе».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Э.А. Соловьеву, заместителя главы администрации по социальным вопросам.

Глава администрации
Приволжского муниципального района

С.В. Зобнин



АДМИНИСТРАЦИИ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2014

№ 1009 - п

г. Приволжск

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 11 сентября 2013 №843-п «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации Приволжского муниципального района»

На основании статей 269.2 и 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление администрации Приволжского муниципального района от 11 сентября 2013 №843-п «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации Приволжского муниципального района»:

1. Пункт 3.40 изложить в следующей редакции:

Принимает в установленном порядке решения о применении бюджетных мер принуждения за совершение бюджетного нарушения на основании уведомления отдела финансового контроля в социальной сфере финансового управления администрации Приволжского муниципального района о применении бюджетных мер принуждения. Устанавливает Порядок исполнения решений о применении бюджетных мер принуждения.

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

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
Приволжского муниципального района

С.В.Зобнин



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2014

№1017-п

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Приволжского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и подлежит размещению на сайте администрации Приволжского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника финансового управления Старкина И.В.

Глава администрации
Приволжского муниципального района

Зобнин С.В.

Порядок
осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита
главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Приволжского
муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов местного
бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования
дефицита местного бюджета

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с действующим законодательством единые подходы к осуществлению главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы средств местного бюджета) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый контроль

Исполнение внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации;
- Иными нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере проведения проверок и ревизий, принятия по их результатам мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-Положением о бюджетном процессе в Приволжском муниципальном районе.

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) средств местного бюджета, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

Внутренний финансовый контроль направлен:

- а) на соблюдение правовых актов главного администратора (администратора) средств местного бюджета, регулирующих составление и исполнение местного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики;
- б) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств местного бюджета и получателя средств местного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

4. Предметом внутреннего финансового контроля главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств является:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Приволжского муниципального района, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

- подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Предметом внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора) доходов бюджета Приволжского муниципального района является соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета Приволжского муниципального района.

Предметом внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района является соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного

учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района.

5. Должностные лица подразделений главного администратора (администратора) средств местного бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Приволжского муниципального района, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

- составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета Приволжского муниципального района, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Приволжского муниципального района, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;

- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных учреждений;

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет Приволжского муниципального района, пеней и штрафов по ним;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Приволжского муниципального района, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет Приволжского муниципального района;

- процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;

- составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

6. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

- а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

- б) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

- в) сверка данных;

- г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

7. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности).

8. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

9. К способам проведения контрольных действий относятся:

- а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

- б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

10. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

11. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за

выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

12. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

13. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

14. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета Приволжского муниципального района.

15. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета Приволжского муниципального района о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

16. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляются в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета Приволжского муниципального района, главным администратором доходов местного бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

17. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета Приволжского муниципального района, курирующий структурные подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета Приволжского муниципального района, в соответствии с распределением обязанностей.

18. Главный распорядитель средств бюджета Приволжского муниципального района, главный администратор доходов бюджета Приволжского муниципального района и главный администратор источников финансирования дефицита Приволжского муниципального района обязаны предоставлять отделу контроля в социальной сфере финансового управления администрации Приволжского муниципального района запрашиваемые ею информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

19. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета Приволжского муниципального района осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

20. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) средств Приволжского муниципального района путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Ивановской области, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

21. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

22. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета Приволжского муниципального района, администраторами доходов бюджета Приволжского муниципального района, и администраторами источников финансирования дефицита бюджета Приволжского муниципального района, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о

своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

23. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

24. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) средств бюджета Приволжского муниципального района, в порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

25. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета Приволжского муниципального района, с установленной руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета Приволжского муниципального района периодичностью.

26. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;

в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств бюджета Приволжского муниципального района;

г) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

д) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств бюджета Приволжского муниципального района;

е) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

ж) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

з) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета Приволжского муниципального района.

27. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета Приволжского муниципального района.

28. Отчёт по результатам внутреннего финансового контроля представляется в отдел финансового контроля в социальной сфере финансового управления администрации Приволжского муниципального района не позднее 1 февраля года следующего за отчётным годом.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля должен включать в себя:

наименование объектов финансового контроля;

темы контрольных мероприятий;

выявленные в ходе контрольных мероприятий нарушения и замечания;

информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и замечаний, о наказании должностных лиц, допустивших нарушения.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется одним или несколькими уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) средств бюджета Приволжского муниципального района (далее - должностные лица внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по внутреннему финансовому аудиту на основе функциональной независимости.

Подразделение внутреннего финансового аудита (или специализированная организация по договору на оказание аудиторских услуг) (далее - аудиторы) подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3.2. Объектами внутреннего финансового аудита (далее - объект аудита) являются подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, получатели бюджетных средств, осуществляющие бюджетные процедуры.

3.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.4. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.5. Организация внутреннего финансового аудита.

3.5.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3.5.2. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные и выездные.

3.5.3. Аудиторы при проведении аудиторских проверок имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;
- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
- привлекать независимых экспертов, в том числе из числа должностных лиц иных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

Сроки направления и исполнения запросов устанавливаются главным администратором бюджетных средств.

3.5.4. Аудиторы при проведении аудиторских проверок обязаны:

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита (далее - представитель объекта аудита) с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

3.6. Планирование внутреннего финансового аудита.

3.6.1. Составление, утверждение плана внутреннего финансового аудита главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - план внутреннего финансового аудита), внесение изменений в него осуществляются в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, с учетом требований, определенных настоящим Порядком.

3.6.2. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указываются проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

3.6.3. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администратора) бюджетных средств в случае их неправомерного исполнения;
- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения, существенность и уровень автоматизации контрольных действий при осуществлении внутреннего финансового контроля;
- наличие значимых бюджетных рисков;

- степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.6.4. В целях составления плана внутреннего финансового аудита должен быть проведен предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля в текущем (отчетном) финансовом году;

- проведения в текущем (отчетном) финансовом году контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля в отношении объектов аудита.

3.6.5. План внутреннего финансового аудита составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

3.7. Проведение аудиторских проверок.

3.8.1. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3.8.2. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем.

3.8.3. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;

- наименование объектов аудита;

- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

- сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

При составлении программы аудиторской проверки формируется группа должностных лиц, проводящих аудиторскую проверку (далее - аудиторская группа), и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Состав аудиторской группы утверждается руководителем подразделения внутреннего финансового аудита.

3.8.4. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объектов аудита проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;

- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;

- наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

- вопросов бюджетного учета;

- вопросов наделяния правом доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правом доступа к активам и записям в регистрах бухгалтерского учета.

3.8.5. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

3.8.6. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Документы, подготавливаемые и (или) получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, приобщаются к материалам аудиторской проверки и должны включать:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

- сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;

- сведения о выполнении планов внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

- копии договоров, соглашений, протоколов, первичных учетных документов, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности;

- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения;

- акт аудиторской проверки.

3.8.7. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на материалах аудиторской проверки, подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.8.8. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления, основания проведения внеплановых аудиторских проверок определяются порядком, утвержденным главным администратором бюджетных средств.

3.8. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита.

3.8.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита. Представитель объекта аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

Форма акта, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита предусматриваются и устанавливаются главным администратором бюджетных средств.

3.8.2. На основании акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также значимых бюджетных рисках;

- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.8.3. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств. По результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает решение о:

- необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

- направлении информации об обстоятельствах и фактах, и (или) документов, подтверждающих такие факты, в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов.

3.9. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

3.9.1. Отчет о проведении внутреннего финансового аудита представляется в отдел финансового контроля в социальной сфере финансового управления администрации Приволжского муниципального района не позднее 1 февраля года следующего за отчетным годом.

Форма отчетности утверждается главным администратором бюджетных средств.

3.9.2. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

Информационное сообщение

Администрация Приволжского муниципального района Ивановской области сообщает о предоставлении земельного участка на территории Приволжского муниципального района для целей, не связанных со строительством: Ивановская область, Приволжский район, с. Пеньки, у дома № 14 с кадастровым номером 37:13:033201:353 площадью 225 кв. м для огородничества.

В течение 7 календарных дней с момента опубликования граждане и юридические лица вправе направить в уполномоченный орган (администрацию района) мотивированное мнение в письменной форме по вопросу предоставления земельного участка для указанных целей, которое учитывается при принятии решения по заявлению о предоставлении земельного участка.

Информационное сообщение

Администрация Приволжского муниципального района Ивановской области сообщает о предоставлении земельного участка на территории Приволжского района на праве аренды для целей, не связанных со строительством:

Ивановская область, Приволжский район, с. Утёс, в районе бани, с К№ 37:13:033301:561, площадью 1303 кв.м., для ведения индивидуального садоводства.

В течении 7 календарных дней с момента опубликования граждане и юридические лица вправе направить в уполномоченный орган (администрацию района) мотивированное мнение в письменной форме по вопросу предоставления земельных участков для указанных целей, которое учитывается при принятии решения по заявлению о предоставлении земельного участка.

Информационное сообщение

Администрация Приволжского муниципального района Ивановской области сообщает о предоставлении земельного участка на территории Приволжского района для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта:

- для строительства хозяйственной постройки, расположенного по адресу: Ивановская область, Приволжский район, г. Плёс, ул. Первомайская, у дома №3а, с К№ 37:13:020124:159, площадью 25 кв. м., категории земель - «Земли населенных пунктов»;

В течении 7 календарных дней с момента опубликования граждане и юридические лица вправе направить в уполномоченный орган (администрацию района) мотивированное мнение в письменной форме по вопросу предоставления земельных участков для указанных целей, которое учитывается при принятии решения по заявлению о предоставлении земельного участка.

Данное информационное сообщение размещено в соответствии с п.3 статьи 31 Земельного Кодекса Российской Федерации в целях информирования населения и не предусматривает прием заявлений от иных лиц о предоставлении этого земельного участка.

Информационное сообщение

Администрация Приволжского муниципального района Ивановской области сообщает о предоставлении земельного участка на территории Приволжского муниципального района на праве аренды для целей, не связанных со строительством:

- Ивановская область, Приволжский район, с. Утес, у дома 21 с кадастровым номером 37:13:033301:549 площадью 686 кв. м для огородничества.

В течение 7 календарных дней с момента опубликования граждане и юридические лица вправе направлять в уполномоченный орган (администрацию района) мотивированное мнение в письменной форме по вопросу предоставления земельного участка для указанных целей, которое учитывается при принятии решения по заявлению о предоставлении земельного участка.

Информационное сообщение

Администрация Приволжского муниципального района сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

Предмет торгов (аукциона):

ЛОТ №1 Ивановская область, Приволжский район, д. Ширяиха, юго-восток населенного пункта, общей площадью 1468 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031320:111, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства;

ЛОТ №2 Ивановская область, Приволжский район, д. Ширяиха, юго-восток населенного пункта, общей площадью 1464 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031320:110, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства;

ЛОТ №3 Ивановская область, Приволжский район, д. Ширяиха, юго-восток населенного пункта, общей площадью 1476 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031320:112, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства;

ЛОТ №4 Ивановская область, Приволжский район, д. Ширяиха, юго-восток населенного пункта, общей площадью 1465 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031320:113, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства;

ЛОТ №5 Ивановская область, Приволжский район, д. Полутиха, д. 2а, общей площадью 1300 кв.м., с кадастровым номером 37:13:032109:31, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

ЛОТ №6 Ивановская область, Приволжский район, д. Рылково, восточнее д. 29 общей площадью 626 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031316:90, с разрешенным использованием – для индивидуального жилищного строительства

ЛОТ №7 Ивановская область, Приволжский район, г.Приволжск, ул.Куйбышева, у д.1, общей площадью 500 кв.м., с кадастровым номером 37:13:000000:523 с разрешенным использованием – для строительства индивидуального жилого дома;

ЛОТ №8 Ивановская область, Приволжский район, г.Приволжск, пер. Плесский, д.7, общей площадью 666 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010509:108, с разрешенным использованием – для строительства индивидуального жилого дома;

ЛОТ №9 Ивановская область, Приволжский район, д. Горки д.24Б, общей площадью 1016 кв.м., с кадастровым номером 37:13:032108:310, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

Сведения об обременениях земельных участков:

Обременений нет. Ограничений в использовании не имеется.

Наименование организатора торгов (аукциона):

Администрация Приволжского муниципального района

Почтовый адрес: 155550, г. Приволжск, пер. Коминтерновский, д. 2, тел. 8(49339)3-20-45

Реквизиты решения о проведении аукциона:

На основании постановления администрации Приволжского муниципального района от 17.10.2014 № 1020 -п «О проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков»

Форма торгов и подачи предложений о размере арендной платы:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере арендной платы за земельный участок.

Срок действия аренды:

ЛОТ №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8, №9 – 10 лет.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок:

ЛОТ №1 – 26 190 (двадцать шесть тысяч сто девяносто) рублей 00 копеек, определенный на основании результатов независимой оценки (оценка ООО «Бизнес-Плюс» от 17.07.2014 года №06/50814);

ЛОТ №2 – 26 120 (двадцать шесть тысяч сто двадцать) рублей 00 копеек, определенный на основании результатов независимой оценки (оценка ООО «Бизнес-Плюс» от 17.07.2014 года №06/60814);

ЛОТ №3 – 26 330 (двадцать шесть тысяч триста тридцать) рублей 00 копеек, определенный на основании результатов независимой оценки (оценка ООО «Бизнес-Плюс» от 17.07.2014 года №06/40814);

ЛОТ №4 – 26 140 (двадцать шесть тысяч сто сорок) рублей 00 копеек, определенный на основании результатов независимой оценки (оценка ООО «Бизнес-Плюс» от 17.07.2014 года №06/30814);

ЛОТ №5 – 22 720 (двадцать две тысячи семьсот двадцать) рублей 00 копеек, определенный на основании результатов независимой оценки (оценка ООО «Бизнес-Плюс» от 17.07.2014 года №11/20814);

ЛОТ №6 – 11 000 (одиннадцать тысяч) рублей 00 копеек, определенный на основании результатов независимой оценки (оценка ООО «Бизнес-Плюс» от 17.07.2014 года №06/70814);

ЛОТ №7 – 25 390 (двадцать пять тысяч триста девяносто) рублей 00 копеек, определенный на основании результатов независимой оценки (оценка ООО «Бизнес-Плюс» от 17.07.2014 года №30/50714);

ЛОТ №8 – 35 520 (тридцать пять тысяч пятьсот двадцать) рублей 00 копеек, определенный на основании результатов независимой оценки (оценка ООО «Бизнес-Плюс» от 17.07.2014 года №30/20714);

ЛОТ №9 – 18 200 (восемнадцать тысяч двести) рублей 00 копеек, определенный на основании результатов независимой оценки (оценка ООО «Бизнес-Плюс» от 17.07.2014 года №06/20814).

Арендная плата перечисляется победителем аукциона дважды в год равными долями в срок до 15 сентября и 15 ноября.

Шаг аукциона:

- ЛОТ №1 – 1 309 (одна тысяча триста девять) рублей 50 копеек;
- ЛОТ №2 – 1 306 (одна тысяча триста шесть) рублей 00 копеек;
- ЛОТ №3 – 1 316 (одна тысяча триста шестнадцать) рублей 50 копеек;
- ЛОТ №4 – 1 307 (одна тысяча триста семь) рублей 00 копеек;
- ЛОТ №5 – 1 136 (одна тысяча сто тридцать шесть) рублей 00 копеек;
- ЛОТ №6 – 550 (пятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек;
- ЛОТ №7 – 1 269 (одна тысяча двести шестьдесят девять) рублей 50 копеек;
- ЛОТ №8 – 1 776 (одна тысяча семьсот семьдесят шесть) рублей 00 копеек;
- ЛОТ №9 – 910 (девятьсот десять) рублей 00 копеек.

Размер задатка и реквизиты счета для его перечисления:

- ЛОТ №1 – 5 238 (пять тысяч двести тридцать восемь) рублей 00 копеек;
- ЛОТ №2 – 5 224 (пять тысяч двести двадцать четыре) рубля 00 копеек;
- ЛОТ №3 – 5 264 (пять тысяч двести шестьдесят четыре) рублей 00 копеек;
- ЛОТ №4 – 5 228 (пять тысяч двести двадцать восемь) рублей 00 копеек;
- ЛОТ №5 – 4 544 (четыре тысячи пятьсот сорок четыре) рубля 00 копеек;
- ЛОТ №6 – 2 200 (две тысячи двести) рублей 00 копеек;
- ЛОТ №7 – 5 078 (пять тысяч семьдесят восемь) рублей 00 копеек;
- ЛОТ №8 – 7 104 (семь тысяч сто четыре) рубля 00 копеек;
- ЛОТ №9 – 3 640 (три тысячи шестьсот сорок) рублей 00 копеек.

перечисляется на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района), ИНН 3719001961, КПП 371901001, ОГРН 10237011711824, ОКТМО (ЛОТ №1, №2, №3, №4, №6) 24620416; ОКТМО (ЛОТ №5, №9) 24620434, ОКТМО (ЛОТ №7, №8) 24620106, р/счет 40101810700000010001, лицевой счет 04333013270, в Отделении Иваново г.Иваново, БИК 042406001, наименование платежа- «Доходы, полученные в виде арендной платы за земельные участки государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков» (оплата задатка) КБК 303 1 11 05013 10 0000 120 и должен поступить до **17.11.2014** г.

Организатор аукциона обязан в течение трех банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

1. Уклонения или отказа Претендента, признанного Победителем, подписать протокол аукциона или договор аренды земельного участка в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона;

2. В иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Форма заявки об участии в торгах, порядок приема, адрес места приема:

Форма заявки представлена в приложении №1 к настоящей аукционной документации.

Заявки принимаются в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63, 3 этаж, кабинет №6, контактное лицо: Таныгина Ольга Александровна, тел. 8(49339)3-20-45

- один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;

- заявки подаются, начиная с опубликованной даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанных в настоящем информационном сообщении, путем вручения их Организатору (лично или через своего представителя).

- заявки, поступившие по истечении срока их приема, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, неуполномоченным Претендентом на осуществление таких действий, возвращаются Претенденту или его уполномоченному представителю под расписку вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов.

- заявка считается принятой Организатором, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка.

- заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в Аукционе документов.

Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе:

20.10.2014 года с 10.00 часов по московскому времени.

Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе:

14.11.2014 года до 16.00 часов по московскому времени.

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

1. Заявка и описание предоставленных документов (приложение №2) в 2-х экземплярах по утвержденной Организатором форме;
2. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
3. Документы, подтверждающие внесение задатка.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором торгов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

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)3-20-45).

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона:

10-00 час. «18» ноября 2014 года, по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, пер. Коминтерновский, д.2, 3 этаж, 31 кабинет (зал заседаний).

В день определения участников аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона, организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящей аукционной документации, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на день окончания приема заявок на участие в аукционе.

Время, дата и место подведения итогов: «19» ноября 2014 г. 15-00 часов по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, пер. Коминтерновский, д.2, 3 этаж, 31 кабинет (зал заседаний).

Порядок проведения торгов

1. Торги проводятся в указанном в извещении о проведении торгов месте, в соответствующие день и час.
2. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, проводится в следующем порядке:
 - а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона.

"Шаг аукциона" устанавливается в размере от 1 до 5 процентов начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены или начального размера арендной платы и каждой очередной цены или размера арендной платы в случае, если готовы купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой или размером арендной платы;

г) каждую последующую цену или размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущей цены или размера арендной платы на "шаг аукциона". После объявления очередной цены или размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с "шагом аукциона";

д) при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой или размером арендной платы, аукционист повторяет эту цену или размер арендной платы 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Срок заключения договора аренды земельного участка: в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона, по месту нахождения Организатора аукциона.

Признание торгов (аукциона) несостоявшимися:

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии п.26, ст.38.1 Земельного кодекса РФ.

1. В аукционе участвовали менее двух участников;

2. После троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

В случае, если аукцион признан не состоявшимся по 1 п. п.26, ст.38.1 Земельного кодекса РФ единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды выставленного на аукцион земельного участка, а администрация, по решению которой проводился аукцион, обязана заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

Организатор аукциона в случаях, если аукцион был признан не состоявшимся, либо если не был заключен договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона публикуется организатором аукциона в течение трех дней в периодических печатных изданиях, в которых было опубликовано извещение о проведении аукциона

Извещение об отказе в проведении торгов публикуется не позднее 5 дней со дня принятия решения об отказе в проведении торгов в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении торгов:

- в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района»;

- на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru

- на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района www.privadmin.ru.

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

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

" _____ " _____ 2014 г.

(заполняется Претендентом (его полномочным представителем))

Претендент - физическое лицо Ф.И.О./наименование Претендента _____,

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ N _____, выдан " _____ " _____ г.
выдан _____

Претендент - Юридическое лицо/наименование Претендента _____

ИНН _____

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

серия _____ N _____ дата регистрации " _____ " _____ г.
Орган, осуществивший регистрацию _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств:

Банк: _____

расчетный (лицевой) счет N _____

корр. счет _____ БИК _____

Представитель Претендента _____

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от " _____ " _____ г. N _____

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

(наименование документа, серия,

номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

принимая решение об участии в аукционе по продаже права заключения договора аренды земельного участка:

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуюсь:

1)соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района», на официальных сайтах администрации Приволжского

муниципального района www.privadmin.ru, и Российской Федерации www.torgi.gov.ru, а также порядок Проведения аукциона, установленный действующим законодательством;

2) в случае признания победителем аукциона обязуюсь: заключить с Продавцом договор аренды земельного участка не позднее 5 рабочих дней со дня подведения итогов проведения аукциона и уплатить Продавцу стоимость, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором аренды.

Подпись Претендента (его полномочного представителя):

Дата: "___" _____ 20__ г. М.П.

Заявка принята Продавцом (его полномочным представителем):

"___" _____ 20__ г. в час. _____ мин. _____ за N _____

Подпись уполномоченного лица Продавца, принявшего заявку:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

От имени Организатора аукциона

От имени Претендента

_____ (_____)
М.П.

_____ (_____)
М.П.