



ВЕСТНИК

**Совета и администрации
Приволжского муниципального
района**

Информационный бюллетень

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

№ 31 (Дата выпуска – 14.07.2017 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
СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		
от 10.07.2017 № 51	РЕШЕНИЕ :О внесении изменений и дополнений в решение Совета Приволжского муниципального района от 21.12.2016 № 82 «О бюджете Приволжского муниципального района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»	4-8
от 10.07.2017 г. № 52	РЕШЕНИЕ: О внесении изменений в решение Совета Приволжского муниципального района от 17. 09. 2012 №76 Об утверждении Положения «О помощнике депутата Совета Приволжского муниципального района»	9-15
от 10.07.2017 № 53	РЕШЕНИЕ: О согласовании продажи имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района	16
от 10.07.2017 № 54	РЕШЕНИЕ: О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки Ингарского сельского поселения	17
от 10.07.2017 № 55	РЕШЕНИЕ: О передаче имущества из собственности Приволжского муниципального района в собственность Приволжского городского поселения	18
10.07.2017 № 56	РЕШЕНИЕ: О согласовании принятия имущества в собственность Приволжского муниципального района.	19-20
от 10.07.2017 г № 57	РЕШЕНИЕ: О возложении временного исполнения полномочий Главы Приволжского муниципального района	21
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		
от 05.07.2017 № 490 - п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О проведении аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения, находящегося в собственности Приволжского городского поселения и расположенного по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, у д.53а, бокс №2	22
от 11.07. 20 17 № 503 -п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения физической культуры и спорта «Арена» Приволжского муниципального района	23-31
от 11.07.2017 № 505-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по адресу: Ивановская область, Приволжский район, с. Ивановское, дом 24а	32
от 11.07.2017 № 508 - п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 24.02.2016 № 109- п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и	33

	урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района»	
От 11.07.2017г. №509-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О создании комиссии по землепользованию и застройке Новского сельского поселения	34-37
от 11.07. 2017г. №511-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О создании комиссии по землепользованию и застройке Ингарского сельского поселения	38-41
от 12.07.2017 № 512-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе»	42-54
от 14.07. 2017 № 514- п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: Об обеспечении выполнения мобилизационного задания на территории Приволжского городского поселения	55-56
от 14.07.2017 № 515 - п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков	57
от 14.07.2017 № 517-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность в целях реализации Закона Ивановской области от 31.12.2002 № 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации»	58-59
от 14.07.2017 № 519-п	ПОСТАНОВЛЕНИЕ: Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность в целях реализации Закона Ивановской области от 31.12.2002 № 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации»	60-61
от 14.07.2017	Извещение о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков	62-72
от 14.07.2017	Извещение о предоставлении земельного участка в аренду	73
от 14.07.2017	ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды	74-79
от 14.07.2017	ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о итогах аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков	80

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



СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 10.07.2017

№ 51

г. Приволжск

О внесении изменений и дополнений в решение Совета Приволжского муниципального района от 21.12.2016 № 82 «О бюджете Приволжского муниципального района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Приволжского муниципального района Совет Приволжского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Решение Совета Приволжского муниципального района от 21.12.2016 № 82 «О бюджете Приволжского муниципального района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»:

1.1. В пункте 1. подпункта 1.1.

по строке «-общий объем доходов бюджета в сумме» цифру «294 525 795,28» заменить цифрой «297 074 721,43»;

по строке «-общий объем расходов бюджета в сумме» цифру «308 173 267,54» заменить цифрой «310 719 274,72»;

по строке «дефицит бюджета Приволжского муниципального района в сумме» цифру «13 647 472,26» заменить цифрой «13 644 553,29».

1.2. В приложении № 2 к решению Совета Приволжского муниципального района от 21.12.2016 № 82 «Доходы бюджета Приволжского муниципального района по кодам классификации доходов бюджета на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»:

По строке «000 1 00 00000 00 0000 000Налоговые и неналоговые доходы» по графе «2017год» цифру «106 015 024,38» заменить цифрой «107 765 024,38»;

По строке «000 1 01 00000 00 0000 000Налоги на прибыль, доходы» по графе «2017год» цифру «53 450 950,00» заменить цифрой «55 200 950,00»;

По строке «182 1 01 02000 01 0000 110Налог на доходы физических лиц» по графе «2017год» цифру «53 450 950,00» заменить цифрой «55 200 950,00»;

По строке «182 1 01 02010 01 0000 110Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации» по графе «2017год» цифру «52 402 450,00» заменить цифрой «54 152 450,00»;

По строке «000 2 00 00000 00 0000 000Безвозмездные поступления» по графе «2017год» цифру «188 510 770,90» заменить цифрой «189 309 697,05»;

По строке «000 2 02 00000 00 0000 000Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы российской федерации» по графе «2017год» цифру «192 179 966,65» заменить цифрой «192 978 892,80»;

По строке «000 2 02 20000 00 0000 151Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)» по графе «2017год» цифру «16 753 864,97» заменить цифрой «16 805 587,16»;

По строке «092 2 02 29999 05 0000 151Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов» по графе «2017год» цифру «10 381 251,08» заменить цифрой «16 805 587,16»;

По строке «000 2 02 30000 00 0000 151Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации» по графе «2017год» цифру «86 192 510,48» заменить цифрой «86 939 714,44»;

По строке «092 2 02 30024 05 0000 151Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации» по графе «2017год» цифру «2 943 539,48» заменить цифрой «3 690 743,44»;

По строке «Всего доходов» по графе «2017 год» цифру «294 525 795,28» заменить цифрой «297 074 721,43».

1.3. В приложении № 4 к решению Совета Приволжского муниципального района от 21.12.2016 № 82 «Источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»:

По строке «092 01 00 00 00 00 0000 000 Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов» по графе «2017 год» цифру «13 647 472,26» заменить цифрой «13 644 553,29»;

По строке «092 01 05 00 00 00 0000 000» Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета по графе «2017 год» цифру «13 647 472,26» заменить цифрой «13 644 553,29»

По строке «092 01 05 00 00 00 0000 500 Увеличение остатков средств бюджетов» по графе «2017 год» цифру «-294 525 795,28» заменить цифрой «-297 074 721,43»;

По строке «092 01 05 02 00 00 0000 500 Увеличение прочих остатков средств бюджетов» по графе «2017 год» цифру «-294 525 795,28» заменить цифрой «-297 074 721,43»;

По строке «092 01 05 02 01 00 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов» по графе «2017 год» цифру «-294 525 795,28» заменить цифрой «-297 074 721,43»;

По строке «092 01 05 02 01 05 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов» по графе «2017 год» цифру «-294 525 795,28» заменить цифрой «-297 074 721,43»;

По строке «092 01 05 00 00 00 0000 600 Уменьшение остатков средств бюджетов» по графе «2017 год» цифру «308 173 267,54» заменить цифрой «310 719 274,72»;

По строке «092 01 05 02 00 00 0000 600 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов» по графе «2017 год» цифру «308 173 267,54» заменить цифрой «310 719 274,72»;

По строке «092 01 05 02 01 00 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов» по графе «2017 год» цифру «308 173 267,54» заменить цифрой «310 719 274,72»;

По строке «092 01 05 02 01 05 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов» по графе «2017 год» цифру «308 173 267,54» заменить цифрой «310 719 274,72»;

1.4. В приложении № 6 к решению Совета Приволжского муниципального района от 21.12.2016 № 82 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»:

По строке «Муниципальная программа «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе» 0300000000» по графе «2017 год» цифру «218 794 122,80» заменить цифрой «220 085 348,95»;

По строке «Подпрограмма «Развитие образования» 0310000000» по графе «2017 год» цифру «217 298 122,80» заменить цифрой «218 589 348,95»;

После строки «Основное мероприятие «Развитие дополнительного образования» 0310300000» по графе «2017 год» цифру «8 118 068,09» заменить цифрой «8 169 790,28»;

По строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)» 0310303590 100» по графе «2017 год» цифру «6 903 978,12» заменить цифрой «6 551 936,15»;

После строки «Софинансирование на поэтапное доведение средней заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта до средней заработной платы учителей в Ивановской области (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)» 03103S440 100» по графе «2017 год» с цифрой «24 955,00», дополнить строками следующего содержания:

- «Расходы, связанные с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)» 0310381420 100» по графе «2017 год» с цифрой «51 722,19»;

- «Софинансирование на поэтапное доведение средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)» 03103S1420 100» по графе «2017 год» с цифрой «352 041,97»;

По строке «Основное мероприятие «Финансовое обеспечение мер социальной поддержки в сфере образования» 0310400000» по графе «2017 год» цифру «2 418 748,48» заменить цифрой «3 165 952,44»;

По строке «Осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ивановской области по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)» 0310480110 300» по графе «2017 год» цифру «1 440 943,48» заменить цифрой «2 188 147,44»;

По строке «Основное мероприятие «Ремонт образовательных учреждений» 0310600000» по графе «2017 год» цифру «2 183 004,00» заменить цифрой «2 183 004,00»;

По строке «Проведение ремонтных работ образовательных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)» 0310608590 200» по графе «2017 год» цифру «2 183 004,00» заменить цифрой «2 675 304,00»;

По строке «Муниципальная программа «Развитие туризма и массового спорта в Приволжском муниципальном районе» 0700000000» по графе «2017 год» цифру «10 832 040,32» заменить цифрой «11 277 328,89»;

По строке «Подпрограмма «Развитие туризма в Приволжском муниципальном районе» 0710000000» по графе «2017 год» цифру «6 833 857,54» заменить цифрой «7 279 146,11»;

По строке «Основное мероприятие «Строительство объектов, связанных с развитием туризма» 0710100000» по графе «2017 год» цифру «6 833 857,54» заменить цифрой «7 279 146,11»;

По строке «Строительный контроль по объекту "Создание обеспечивающей инфраструктуры туристско-рекреационного кластера "Плес" (ул. Горького)" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)» 0710121260 400» по графе «2017 год» с цифрой «74 095,20» и дополнить строками следующего содержания:

-«Разработка проектно-сметной документации по объекту "Реконструкция набережной р. Волги на территории ТРК "Плес" (2 очередь), 2 этап "Благоустройство набережной р. Волги и Торговой площади в г. Плесе Приволжского района Ивановской области" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)» 0710142080 200» по графе «2017 год» с цифрой «163 000,00»;

По строке «Строительство объекта «Реконструкция набережной р.Волги на территории ТРК «Плѣс» (2 очередь), 2 этап – Благоустройство набережной р.Волги и Торговой площади в г.Плѣсе Приволжского района Ивановской области». Софинансирование бюджета Приволжского муниципального района (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)» 07101S2080 400» по графе «2017 год» цифру «32 338,53» заменить цифрой «314 627,10»;

По строке «Расходы на материальное обеспечение деятельности администрации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)» 1120200020 100» по графе «2017 год» цифру «238 936,23» заменить цифрой «214 668,76»;

По строке «Расходы на материальное обеспечение деятельности администрации (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)» 1120200020 200» по графе «2017 год» цифру «837 010,33» заменить цифрой «861 277,80»;

По строке «Обеспечение функционирования многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)» 3120182910 100» по графе «2017 год» цифру «247 380,00» заменить цифрой «446 331,00»;

По строке «Обеспечение функционирования многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)» 3120182910 200» по графе «2017 год» цифру «389 802,00» заменить цифрой «190 851,00»;

По строке «Непрограммные направления деятельности» по графе «2017 год» цифру «57 378 625,45» заменить цифрой «58 188 117,91»;

По строке «Обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)» 4090001500 100» по графе «2017 год» цифру «29 926 497,93» заменить цифрой «30 735 990,39»;

По строке «Итого» по графе «2017 год» цифру «308 173 267,54» заменить цифрой «310 719 274,72».

1.5. В приложении № 7 к решению Совета Приволжского муниципального района от 21.12.2016 № 82 «Ведомственная структура расходов районного бюджета на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»:

По строке «Муниципальное казѣнное учреждение Отдел образования администрации Приволжского муниципального района 073» по графе «2017 год» цифру «232 409 146,29» заменить цифрой «233 700 372,44»:

По строке «Проведение ремонтных работ образовательных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)» 073 0701 0310608590 200» по графе «2017 год» цифру «163 488,00» заменить цифрой «173 488,00»;

По строке «Организация мероприятий по пожарной и антитеррористической безопасности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)» 073 0702 0310507590 200» по графе «2018 год» цифру «0,00» заменить цифрой «940 297,47»; по графе «2019 год» цифру «0,00» заменить цифрой «940 297,47»;

По строке «Проведение ремонтных работ образовательных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)» 073 0702 0310608590 200» по графе «2017 год» цифру «2 019 516,00» заменить цифрой «2 501 816,00»;

По строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)» 073 0703 0310303590 100» по графе «2017 год» цифру «6 903 978,12» заменить цифрой «6 551 936,15»;

После строки «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования (Иные бюджетные ассигнования)» 073 0703 0310303590 800» по графе «2017 год» с цифрой «7 900,00» и дополнить строками следующего содержания:

- «Расходы, связанные с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)» 073 0703 0310381420 100» по графе «2017 год» с цифрой «51 722,19»,

- «Софинансирование на поэтапное доведение средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)» 073 0703 03103S1420 100» по графе «2017 год» с цифрой «352 041,97»;

По строке «Организация мероприятий по пожарной и антитеррористической безопасности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)» 073 0703 0310507590 200» по графе «2018 год» цифру «997 080,73» заменить цифрой «56 783,26»; «2019 год» цифру «997 080,73» заменить цифрой «56 783,26»;

По строке «Расходы на проведение мероприятий для детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)» 073 0703 0340100100 200» по графе «2017 год» цифру «19 856,44» заменить цифрой «0,00»;

По строке «Расходы на проведение мероприятий для детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)» 073 0707 0340100100 200» по графе «2017 год» цифру «80 143,56» заменить цифрой «100 000,00»;

По строке «Осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ивановской области по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)» 073 1004 0310480110 300» по графе «2017 год» цифру «1 440 943,48» заменить цифрой «2 188 147,44»;

По строке «Администрация Приволжского муниципального района 303» по графе «2017 год» цифру «50 236 498,19» заменить цифрой «51 491 279,22»:

По строке «Обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)» 303 0104 4090001500 100» по графе «2017 год» цифру «22 368 908,10» заменить цифрой «23 178 400,56»;

После строки «Строительный контроль по объекту "Создание обеспечивающей инфраструктуры туристско-рекреационного кластера "Плес" (ул. Горького)" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)» 303 0412 0710121260 200» по графе «2017 год» с цифрой «74 095,20», дополнить строками следующего содержания:

-«Разработка проектно-сметной документации по объекту "Реконструкция набережной р. Волги на территории ТРК "Плес" (2 очередь), 2 этап "Благоустройство набережной р. Волги и Торговой площади в г. Плесе Приволжского района Ивановской области" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)» 303 0412 0710142080 200» по графе «2017 год» с цифрой «163 000,00»;

По строке «Строительство объекта «Реконструкция набережной р.Волги на территории ТРК «Плѐс» (2 очередь), 2 этап – Благоустройство набережной р.Волги и Торговой площади в г.Плѐсе Приволжского района Ивановской области». Софинансирование бюджета Приволжского муниципального района

(Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)» 303 0412 07101S2080 400» по графе «2017 год» цифру «32 338,53» заменить цифрой «314 627,10»;

По строке «Итого» цифру «308 173 267,54» заменить цифрой «310 719 274,72».

1.6. В приложении № 8 к решению Совета Приволжского муниципального района от 21.12.2016 № 82 «Распределение расходов бюджета Приволжского муниципального района по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»:

По строке «Общегосударственные вопросы» 0100» по графе «2017 год» цифру «45 684 345,15», заменить цифрой «46 493 837,61»;

По строке «Функционирование высших органов исполнительной власти местных администраций» 0104» по графе «2017 год» цифру «23 302 790,80», заменить цифрой «24 212 283,26»;

По строке «Резервные фонды» 0111» по графе «2017 год» цифру «300 000,00», заменить цифрой «200 000,00»;

По строке «Национальная экономика» 0400» по графе «2017 год» цифру «11 536 651,83», заменить цифрой «11 981 940,40»;

По строке «Другие вопросы в области национальной экономики» 0412» по графе «2017 год» цифру 6 833 857,54», заменить цифрой «7 279 146,11»;

По строке «Образование» 0700» по графе «2017 год» цифру «235 864 365,59», заменить цифрой «236 408 387,78»;

По строке «Дошкольное образование» 0701» по графе «2017 год» цифру «110 765 529,30», заменить цифрой «110 764 789,30»;

По строке «Общее образование» 0702» по графе «2017 год» цифру «98 227 872,28», заменить цифрой «227 872,28», по графе «2018 год» цифру «88 546 676,08», заменить цифрой «88 489 892,82», по графе «2019 год» цифру «83 377 914,61», заменить цифрой «83 321 131,35»;

По строке «Дополнительное образование детей» 0703» по графе «2017 год» цифру «11 960 680,52» заменить цифрой «13 087 736,32», по графе «2018 год» цифру «13 209 138,97», заменить цифрой «13 265 922,23», по графе «2019 год» цифру «12 209 138,97», заменить цифрой «12 265 922,29»;

По строке «Другие вопросы в области образования» 0709» по графе «2017 год» цифру «13 851 283,49», заменить цифрой «13 862 023,49»;

По строке «Социальная политика» 1000» по графе «2017 год» цифру «3 255 595,48», заменить цифрой «4 002 799,44»;

По строке «Охрана семьи и детства» 1004» по графе «2017 год» цифру «1 440 943,48», заменить цифрой «2 188 147,44»;

По строке «Итого» цифру «308 173 267,54» заменить цифрой «310 719 274,72».

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

3. Данное решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова



СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 10.07.2017 г. № 52

г. Приволжск

О внесении изменений в решение Совета Приволжского муниципального района от 17. 09. 2012 №76

**Об утверждении Положения «О помощнике депутата
Совета Приволжского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Руководствуясь Уставом Приволжского муниципального района, Регламентом Совета Приволжского муниципального района, Совет Приволжского муниципального района

Решил:

1. Внести изменения в приложение №1 «Положение о помощниках депутата Совета Приволжского муниципального района», утвержденного решением Совета Приволжского муниципального района 17.09.2012 №76

1.1 в пункте 1.4. раздела 1. «Общие положения», слова: « Главы Приволжского муниципального района» заменить словами: « Председатель Совета Приволжского муниципального района».

1.2 в пункте 3.2 раздела 3. « Условия и порядок работы помощника», слова: « Главы Приволжского муниципального района» заменить словами: «Председателя Совета Приволжского муниципального района»

1.2.1 в абзаце 1 слова в строке: «представление депутата на имя Главы Приволжского муниципального района», заменить словами: «представление депутата на имя Председателя Совета Приволжского муниципального района»

1.2.2. в пункте 3.4. слова: « Главой Приволжского муниципального района» заменить словами: « Председателем Совета Приволжского муниципального района».

1.2.3. в пункте 3.5. слова: «Размер ежемесячного вознаграждения помощника устанавливается распоряжением Главы Приволжского муниципального района.» заменить словами: «Размер ежеквартального вознаграждения помощника устанавливается распоряжением Председателя Совета Приволжского муниципального района».

1.2.4. в пункте 3.6. слово: «Ежемесячное» заменить словом: « Ежеквартальное».

1.3. в пункте 4.1 раздела 4. «Срок полномочий помощника». слова: «Главы Приволжского муниципального района», заменить словами: «Председателем Совета Приволжского муниципального района».

2. Внести изменения в приложение №2 «Положения о помощниках депутата Совета Приволжского муниципального района.» «Описание удостоверения помощника депутата Совета Приволжского муниципального района»

2.1 В пункте 3, абзац 4 слова: «Удостоверение действительно в течение срока полномочий Совета района (2012 - 2015 гг.)», заменить словами: «Удостоверение действительно в течение срока полномочий Совета района (20... - 20... гг.)»,.

2.2 В пункте 4, абзац 2, слова: «Глава Приволжского муниципального района» заменить словами: «Председатель Совета Приволжского муниципального района».

2.3 В пункте 4, абзац 3, слова: «Главы района» заменить словами: «Председателя Совета района».

2.4 Внести изменение в «Образец удостоверения помощника депутата» слова: «Главы района» заменить словами: «Председателя Совета района».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

**Положение
о помощниках депутата
Совета Приволжского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Депутаты Совета Приволжского муниципального района для содействия выполнению своих полномочий в Совете района и в избирательном округе вправе иметь помощников.

1.2. Руководство деятельностью помощников осуществляется непосредственно депутатом.

1.3. Депутат самостоятельно подбирает себе помощников, определяет ему обязанности, осуществляет руководство и контроль его деятельности.

1.4. Помощнику выдается удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его полномочия (Приложение 1).

Основанием для выдачи удостоверения помощника, осуществляющего свою деятельность на оплачиваемой основе, является договор, оформленный в соответствии с настоящим положением, и распоряжение Главы Приволжского муниципального района;

1.5. Количество помощников устанавливается Регламентом Совета Приволжского муниципального района.

1.6. При увольнении помощника или при прекращении полномочий помощника, он обязан сдать удостоверение помощника.

2. Права и обязанности помощника

2.1. Помощник осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, Уставом Приволжского муниципального района, Регламентом Совета Приволжского муниципального района, настоящим Положением и действует по поручению депутата.

2.2. Помощник:

1) оказывает депутату помощь в организации приема избирателей, рассмотрении писем, заявлений и жалоб граждан;

2) ведет по поручению депутата деловую переписку и переговоры с должностными лицами, связанные с осуществлением депутатских полномочий;

3) получает по запросу и письменному поручению депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности документы, информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности;

4) по поручению депутата участвует в конференциях, собраниях, заседаниях, семинарах, проводимых органами государственной власти, местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, организациями, учреждениями;

5) организует встречи депутата с избирателями;

6) осуществляет сбор информации, необходимой для осуществления депутатом своих полномочий;

7) оказывает депутату организационную помощь;

8) выполняет иные обязанности, возложенные на него депутатом.

2.3. Помощник имеет право: по письменному разрешению депутата получать документацию и корреспонденцию на имя депутата.

2.4. На помощника не распространяются права и обязанности депутата.

2.5. Помощник несет персональную ответственность перед депутатом за качество и своевременность подготовки документов, направляемых в соответствующие организации и гражданам, за объективность и достоверность представляемой информации, точность выполнения поручений, а также за выполнение требований настоящего Положения.

2.6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение помощником обязанностей, установленных настоящим Положением, являются основанием для прекращения полномочий помощника.

3. Условия и порядок работы помощника

3.1. Помощник может осуществлять свои полномочия:

1) на оплачиваемой основе по договору об оказании возмездных услуг или на условиях трудового договора.

3.2. Помощник оформляется распоряжением Главы Приволжского муниципального района на основании личного заявления помощника и представления депутата.

При оформлении помощника, на условиях договора об оказании возмездных услуг, представляются следующие документы:

- личное заявление на имя депутата (с обязательством сдать удостоверение помощника при прекращении его полномочий) (Приложение 2);
- представление депутата на имя Главы Приволжского муниципального района (Приложение 3);
- личный листок по учету кадров (анкета);
- две фотографии 3 x 4 см.

Удостоверение помощника выдается не позже 7 календарных дней со дня издания соответствующего распоряжения.

3.3. Договор заключается на срок полномочий депутата или на определяемый соответствующим депутатом срок, не превышающий срок полномочий депутата.

В случае досрочного прекращения полномочий депутата действие договоров с его помощником прекращается.

3.4. Договор составляется в двух экземплярах, который подписывается Главой Приволжского муниципального района и помощником.

3.5. Размер ежемесячного вознаграждения помощника устанавливается распоряжением Главы Приволжского муниципального района.

3.6. Ежемесячное вознаграждение, получаемое помощником, осуществляющим свою деятельность по договору (в том числе на условиях совместительства), включается в сумму заработка для начисления пенсии.

4. Срок полномочий помощника

4.1. Полномочия помощника начинаются с момента издания соответствующего распоряжения Главы Приволжского муниципального района.

Помощник исполняет свои обязанности в течение срока, определяемого в распоряжении Главы Приволжского муниципального района., но не более срока полномочий соответствующего депутата.

4.2. Освобождение от исполнения обязанностей помощника до окончания срока полномочий депутата производится:

- в случае досрочного прекращения полномочий депутата;
- по личному заявлению помощника;
- по истечении срока договора в случае отсутствия представления депутата о продлении договора;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- по представлению депутата.

**Описание удостоверения
помощника депутата Совета Приволжского муниципального района**

1. Удостоверение помощника депутата Совета Приволжского муниципального района (далее - удостоверение) представляет собой книжку в твердой обложке синего цвета размером 100 x 60 мм.

2. На внешней стороне удостоверения помещается надпись в две строки прописными буквами: «ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА СОВЕТА ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» и герб Приволжского муниципального района.

3. На левой стороне внутренней наклейки удостоверения, в левой ее части, находится чистое поле для фотографии владельца удостоверения, выполненной на матовой фотобумаге анфас без головного убора, размером 30 x 40 мм.

Фотография скрепляется круглой печатью Совета Приволжского муниципального района.

Справа от фотографии владельца удостоверения помещается надпись:

«Удостоверение действительно в течение срока полномочий Совета района (2012 - 2015 гг.)».

(В удостоверениях помощников депутатов последующих созывов временные интервалы соответственно меняются.)

В нижней правой части помещается надпись: «Настоящее удостоверение подлежит обязательному возврату по истечении срока полномочий помощника депутата».

4. На правой стороне внутренней наклейки удостоверения, в середине верхней части, помещается надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____».


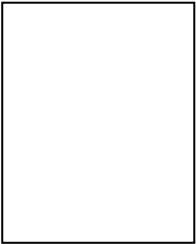
Далее размещается в две строки фамилия, имя и отчество помощника депутата, а ниже в четыре строки надпись: «является помощником депутата Совета Приволжского муниципального района по избирательному округу № _____».

В нижней левой части помещается надпись в две строки: «Глава Приволжского муниципального района», а в правой - его фамилия и инициалы.

Между наименованием должности и фамилией Главы района оставлено место для подписи, скрепляемой круглой печатью Совета Приволжского муниципального района

В нижней части справа помещается надпись: «Выдано _____ 20__ г.».

Образец удостоверения помощника депутата

	 <p>ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА Совета Приволжского</p>
 <p>Удостоверение действительно в течение срока полномочий Совета Приволжского муниципального района (2010 - 2015 г. г.)</p> <p>М.П. _____ Настоящее удостоверение подлежит обязательному возврату по истечении срока</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество) является помощником депутата Совета Приволжского муниципального района по избирательному округу № ____</p> <p>_____ (фамилия, инициалы депутата)</p> <p>Глава Приволжского муниципального района /_____/</p> <p>М.П. _____ Выдано "____" _____ 20__ г.</p>

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Депутату Совета Приволжского муниципального района

_____ (фамилия, инициалы депутата)

от гражданина _____,

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес)

заявление.

Прошу наделить меня полномочиями помощника депутата (на общественной основе, на оплачиваемой основе). В настоящее время нигде не работаю (или указать место работы и занимаемую должность).

По истечении срока моих полномочий помощника депутата обязуюсь сдать удостоверение помощника депутата Совета Приволжского муниципального района.

С Положением «О помощниках депутатов Совета Приволжского муниципального района» ознакомлен.

Подпись _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

Дата " ____ " _____ 20__ г.

Главе Приволжского муниципального района

_____ (Ф.И.О.)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Представляю для оформления гражданина _____ (Ф.И.О.)

для осуществления полномочий помощника депутата Совета Приволжского муниципального района на общественной основе (на оплачиваемой основе) сроком до _____.

Депутат
Совета Приволжского муниципального района

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.



СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

10.07.2017 № 53

г. Приволжск

О согласовании продажи имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района

Руководствуясь статьями 295, 297, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом Приволжского муниципального района, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Приволжского муниципального района Ивановской области, утвержденным решением Совета Приволжского муниципального района от 22.11.2011 N 119, в связи с обращением муниципального унитарного предприятия Приволжского муниципального района «Приволжское теплоэнергетическое предприятие», Совет Приволжского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Согласовать сделку по продаже имущества: здания детской больницы, с кадастровым номером 37:13:010422:320 общей площадью 1639,30 кв. м, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. М. Московская, д.37, балансовой стоимостью 7 845 671 (семь миллионов восемьсот сорок пять тысяч шестьсот семьдесят один) рубль 68 копеек (далее – имущество), закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием Приволжского муниципального района «Приволжское теплоэнергетическое предприятие».

2. Установить, что настоящее согласие действует при соблюдении следующих условий:

- продажа муниципального имущества посредством публичного предложения в порядке определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 г. №549 «Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены»;

- начальная цена продажи муниципального имущества (цену первоначального предложения) определена на основании отчета об оценке имущества, произведенной независимым оценщиком индивидуальным предпринимателем В.А. Скачковым (отчет от 16.05.2017 № 054-05.17Н), в размере 2 067 000 (два миллиона шестьдесят семь тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 315 305 (триста пятнадцать тысяч триста пять) рублей 08 копеек.

- минимальная цена предложения (цена отсечения), по которой может быть продано муниципальное имущество, равна 1 033 500 (один миллион тридцать три тысячи пятьсот) рублей 00 копеек, в том числе НДС 157 652 (сто пятьдесят семь тысяч шестьсот пятьдесят два) рубля 54 копейки.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Приволжского муниципального района.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



Совет Приволжского муниципального района

РЕШЕНИЕ

от 10.07.2017

№ 54

г. Приволжск

О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки Ингарского сельского поселения

Рассмотрев ходатайство администрации Приволжского муниципального района, руководствуясь ст. 31; 32; 33 Градостроительного кодекса РФ и ст.28 Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет Приволжского муниципального района

Решил:

1. Назначить дату публичных слушаний 02.08.2017 в 14 час. 00мин. в малом зале администрации Приволжского муниципального района на тему: по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки Ингарского сельского поселения в частности: на схеме градостроительного зонирования Правил земельный участок с местоположением: Ивановская обл., Приволжский район, с. Ингарь, у д.№14, ул. Зеленая, в соответствии с координатами и прилагаемой схемой, перевести из зоны обслуживания и деловой активности (Ц) в зону индивидуальной усадебной жилой застройки (Ж1).
2. Данное решение опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».
3. Решение вступает в силу с момента опубликования.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 10.07.2017 № 55

г. Приволжск

О передаче имущества из собственности Приволжского муниципального района в собственность Приволжского городского поселения

Руководствуясь ст. 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Приволжского муниципального района, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Приволжского муниципального района Ивановской области, утвержденным решением Совета Приволжского муниципального района от 22.11.2011г. №119, Совет Приволжского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Передать в собственность Приволжского городского поселения следующее муниципальное имущество:

- наружное электроосвещение, назначение: сооружение электроэнергетики, протяженностью 222 м., с кадастровым номером 37:13:000000:817, год ввода в эксплуатацию 2017, расположенное по адресу: Ивановская область, Приволжский район, г. Приволжск, подъезд к д. Василево.

2. Внести соответствующие изменения в реестр имущества, находящегося в собственности Приволжского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

10.07.2017 № 56

г. Приволжск

**О согласовании принятия имущества в собственность
Приволжского муниципального района.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Приволжского муниципального района, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Приволжского муниципального района Ивановской области, утвержденным решением Совета Приволжского муниципального района от 22.11.2011 № 119, Совет Приволжского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Согласовать принятие имущества, передаваемого из собственности Ивановской области в собственность Приволжского муниципального района, согласно приложению N 1 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИМУЩЕСТВА, ПРИНИМАЕМОГО ИЗ СОБСТВЕННОСТИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
В СОБСТВЕННОСТЬ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
Земельный участок	Ивановская область, Приволжский район (земли фонда перераспределения)	Площадь 5904701 кв.м., кадастровый номер 37:13:000000:215, категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для ведения сельскохозяйственного производства



Совет Приволжского муниципального района

РЕШЕНИЕ

от 10.07.2017 г

№ 57

г. Приволжск

О возложении временного исполнения полномочий Главы Приволжского муниципального района

На основании постановления Октябрьского районного суда г. Иваново от 06.07.2017 о продлении срока содержания под домашним арестом, в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Приволжского муниципального района, Совет района

РЕШИЛ:

1. В связи с продлением Октябрьским районным судом г. Иваново срока содержания под домашним арестом Главы Приволжского муниципального района Тихановского В.В. до 12.09.2017г. возложить временное исполнение полномочий Главы Приволжского муниципального района на заместителя главы администрации по управлению муниципальным имуществом и архитектуре Мельникову Ирину Викторовну до 12.09.2017г.

2. Установить ежемесячную доплату Мельниковой И.В. в сумме 26 030 (двадцати шести тысяч тридцати) рублей.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на сайте администрации Приволжского муниципального района в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2017 № 490 - п

О проведении аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения, находящегося в собственности Приволжского городского поселения и расположенного по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, у д.53а, бокс №2

Руководствуясь п.2 ст. 447 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 29.1 Устава Приволжского муниципального района, Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса», в соответствии с решением комиссии, назначенной распоряжением администрации Приволжского муниципального района от 28.06.2017 № 525 – р «О создании аукционной комиссии для проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды нежилого помещения, находящегося в собственности Приволжского городского поселения и расположенного по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, у д.53а, бокс №2» по проведению торгов (протокол №1 от 03.07.2017 г.), администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды следующего муниципального имущества:
 - помещение, назначение: нежилое, общей площадью 53,7 кв.м., этаж 1, номер на поэтажном плане 2, расположенное по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, у д.53а, бокс №2, разрешенное использование: для гаража.
2. Определить форму торгов - аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.
3. Установить начальный размер ежемесячной арендной платы за муниципальное имущество, в соответствии с Порядком расчета арендной платы при сдаче в аренду муниципального имущества Приволжского городского поселения, утвержденным Решением Совета Приволжского городского поселения Ивановской области от 19.04.2007 г. №29, в сумме 7 236,08 (семь тысяч двести тридцать шесть рублей 08 копеек).
4. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 5%.
5. Задаток для участия в аукционе устанавливается в размере 20% от начальной цены.
6. Комитету по управлению муниципальным имуществом:
 - опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района», на сайте администрации Приволжского муниципального района www.privadmin.ru, а также на официальном сайте www.torgi.gov.ru настоящее постановление и информационное сообщение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды муниципального имущества, в соответствии с действующим законодательством;
 - обеспечить прием заявок от претендентов на участие в аукционе
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района Н.Ф.Мелешенко.
8. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07. 20 17 № 503 -п

Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения физической культуры и спорта «Арена» Приволжского муниципального района

В целях обеспечения социальной защиты работников и в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 372-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Правительству Ивановской области», со статьями 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации и Устава Приволжского муниципального района Ивановской области, администрация Приволжского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения физической культуры и спорта «Арена» Приволжского муниципального района (приложение прилагается).
2. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальным вопросам Э.А. Соловьеву.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА «АРЕНА» ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения физической культуры и спорта «Арена» Приволжского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации;
- с Уставом муниципального бюджетного учреждения физической культуры и спорта «Арена» Приволжского муниципального района (далее – МБУ ФК и С «Арена», учреждение).

2. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников МБУ ФК и С «Арена»;
- перечень, условия осуществления и размеры стимулирующих выплат;
- перечень, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия оплаты труда директора и администратора МБУ ФК и С «Арена»;
- другие вопросы оплаты труда.

3. Фонд оплаты труда работников МБУ ФК и С «Арена» формируется на календарный год из средств местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (далее – субсидия на выполнение муниципального задания), а также средств, полученных МБУ ФК и С «Арена» от приносящей доход деятельности.

4. Фонд оплаты труда работников МБУ ФК и С «Арена» состоит из:

- окладов (должностных окладов) далее (оклад);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- доплат до доведения заработной платы работников до минимального размера оплаты труда.

4.1. К компенсационным выплатам относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплата за выслугу лет,
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы,
- выплата за качество выполняемых работ,
- премиальные выплаты по итогам работы.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

6. Положение регулирует вопросы оплаты труда работников МБУ ФК и С «Арена».

7. Система оплаты труда работников МБУ ФК и С «Арена» устанавливается локальными нормативными актами, коллективными договорами, соглашениями, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми

актами Ивановской области и настоящим Положением.

8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

9. Основаниями для начисления заработной платы работникам МБУ ФК и С «Арена» являются: трудовой договор, приказ директора МБУ ФК и С «Арена» о дате начала (прекращения, возобновления) трудовых отношений, об основаниях и о дате начала (прекращения, возобновления) выплаты (выплат) стимулирующего и компенсационного характера, иных единовременных выплат, о размере и периодичности выплат стимулирующего и компенсационного характера, премий, табель учета рабочего времени, выполненная трудовая функция.

Глава 2. Используемые основные понятия и определения

В настоящем положении используются следующие основные понятия:

2.1. **Система оплаты труда работников** - система, устанавливающая должностные оклады (ставки), доплаты, надбавки компенсационного характера, в том числе за работу, в условиях отклоняющихся от нормальных, доплаты и надбавки стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаемые коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.2. **Профессиональные квалификационные группы** - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

2.3. **Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

2.4. **Оклад (должностной оклад)** - в соответствии с положениями статьи 129 ТК РФ представляет собой фиксированный размер оплаты труда работников, в который не включаются компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты;

2.5. **Компенсационная выплата** - денежная выплата, устанавливаемая в целях возмещения работниками затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.6. **Стимулирующая выплата** - денежная выплата устанавливаемая в целях стимулирования работника к качественному труду, а также поощрения за выполненную работу.

Глава 3. Порядок и условия оплаты труда работников МБУ ФК и С «Арена»

3.1. Определение размеров и условий оплаты труда работников МБУ ФК и С «Арена» основано на следующих принципах:

- соблюдение гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области;
- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

3.2. Заработная плата работников МБУ ФК и С «Арена» определяется на основе:

- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп;
- установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников согласно **приложению 1** к настоящему Положению;
- установления выплат компенсационного характера согласно **приложению 2** к настоящему Положению;
- установления выплат стимулирующего характера согласно **приложению 3** к настоящему Положению.
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера

оплаты труда, установленного федеральным законом Российской Федерации. Доплата устанавливается ежемесячно каждому работнику персонально.

3.3. Минимальные оклады (минимальные должностные оклады), минимальные ставки заработной платы работников МБУ ФК и С «Арена» устанавливаются на основе отнесения занимаемыми ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ).

3.4. С учетом условий труда работникам МБУ ФК и С «Арена» устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные приложением 2 к настоящему Положению.

Выплаты компенсационного характера, установленные как в процентном отношении, так и в абсолютном, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБУ ФК и С «Арена» устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные приложением 3 к настоящему Положению.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется согласно штатному расписанию МБУ ФК и С «Арена».

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению директора в пределах средств на оплату труда, предусмотренных бюджетной сметой на очередной финансовый год.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ и квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами.

3.6. Месячная заработная плата работника определяется по формуле:

$ЗП = О + КВ + СВ + Д$, где:

ЗП - месячная заработная плата;

О - должностной оклад работника;

КВ - выплаты компенсационного характера;

СВ - выплаты стимулирующего характера;

Д - доплата до доведения заработной платы работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством РФ;

Глава 4. Условия оплаты труда директора и администратора МБУ ФК и С «Арена»

4.1. Зарплата директора состоит из должностного оклада и выплат стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера не превышают 3,4 должностного оклада.

4.2. Должностной оклад директора учреждения, определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда и особенностей деятельности.

4.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора муниципального учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора) не может превышать размера от 1 до 5.

4.4. Порядок установления должностного оклада и выплат стимулирующего характера директору МБУ ФК и С «Арена» устанавливается начальником МКУ «ОКМС и Т».

4.5. Зарплата администратора состоит из должностного оклада и выплат стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера не превышают 3,5 должностного оклада.

4.6. Месячная заработная плата директора и администратора МБУ ФК и С «Арена» определяется по формуле:

$ЗП = О + СВ$, где:

- ЗП - месячная заработная плата;
 О - должностной оклад работника;
 СВ - выплаты стимулирующего характера.

Глава 5. Другие вопросы оплаты труда

Для работников МБУ ФК и С «Арена» устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

5.1. Выходное пособие при расторжении трудового договора в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника (ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации);

5.2. Суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения;

5.3. Один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада из средств бюджета при экономии фонда оплаты труда. Сотрудники, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

5.4. Для работников МБУ ФК и С «Арена» в дополнение к социальным выплатам, указанным выше в настоящем Положении, может выплачиваться материальная помощь из фонда экономии оплаты труда. Материальная помощь может быть установлена в следующих случаях:

- с юбилейными датами (50, 55, 60 лет);
- вступление в брак;
- рождение ребенка;
- смерть близкого родственника (мать, отец, дети, брат, сестра, бабушка, дедушка).

Для оказания материальной помощи в МКУ «ОКМС и Т» необходимо предоставить соответствующие документы, подтверждающие событие. Размер материальной помощи не должен превышать величину должностного оклада, установленного на день ее выплаты.

5.5. Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд.

5.6. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера осуществляются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Оказание материальной помощи работникам производится по приказу директора МБУ ФК и С «Арена».

Директор МБУ ФК и С «Арена» несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к
положению об оплате труда работников
МБУ ФК и С «Арена»

**1.1. Размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих
 (Приказ Минздравсоцразвития от 29.05.2008 № 247н)**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Оклад
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	Делопроизводитель,		2411,00
	Кассир		2411,00

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	Администратор,		2722,00
	Техник		2030,00

1.2. Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников рабочих профессий (Приказ Минздравсоцразвития от 29.05.2008 № 248н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Оклад
1. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	уборщик (уборщица), дворник, сторож, вахтер, рабочий, гардеробщица,		2030,00

Приложение 2
к положению об
оплате труда работников
МБУ ФК и С «Арена»

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБУ ФК и С «Арена»

Для работников МБУ ФК и С «Арена» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

2. Доплата за расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов), осуществляемых из расчета 35% часовой ставки, оклада (должностного оклада), за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

5. Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится не менее чем в

двойном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае использования при расчете выплат компенсационного характера часовой (дневной) ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

**Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера
работникам МБУ ФК и С «Арена»**

Для работников МБУ ФК и С «Арена» могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплат за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплат за качество выполняемых работ;
- выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальных выплат по итогам работы;
- иных выплат.

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам МБУ ФК и С «Арена» в целях обеспечения материальной заинтересованности в улучшении качественных и количественных показателей результатов труда. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости и работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Порядок и размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы директору МБУ ФК и С «Арена» устанавливает начальник МКУ «ОКМС и Т».

2. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

- выплаты за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей,
- выплаты за инициативу и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- выплаты за участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий,
- выплаты за безаварийную работу.

3. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в МБУ ФК и С «Арена» осуществляется всем работникам. Стаж работы устанавливается приказом директора учреждения на основании трудовой книжки и других документов, подтверждающих периоды работы:

стаж работы до трех лет – 5%;

стаж работы от трех до пяти лет – 15%;

стаж работы свыше 5 лет – 30%.

4. Премииальные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников учреждения выплата премий производится по итогам работы за месяц, год:

- Размер ежемесячной премии определяется после начисления должностного оклада, выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы и не может превышать 100% должностного оклада работника;
- по итогам работы за год работникам МБУ ФК и С «Арена» выплачивается премия. Конкретный размер премии определяется в соответствии с личным вкладом в общие результаты работы;
- к государственным праздникам (Новый год, 8 Марта, 23 февраля, 9 мая и пр.) и профессиональным праздникам (Всероссийский день физкультурника).

Выплаты стимулирующего характера работникам МБУ ФК и С «Арена» производятся на основании приказа директора МБУ ФК и С «Арена». Источником финансирования для указанных целей

являются средства фонда оплаты труда и средства от приносящей доход деятельности.

Приоритетным направлениям расходования средств, полученных от платных услуг являются:

а) дополнительная оплата труда работников, оказывающих платные услуги или содействующих их оказанию (премирование): до 50 % от заработанных средств, в том числе 5 % на оплату труда руководителя и 45 % на оплату труда работников МБУ ФК и С «Арена»;

б) оставшиеся 50 % от заработанных средств направляются на частичное возмещение коммунальных услуг, ремонтные работы, хозяйственные и канцелярские расходы и прочие.

Основанием для снижения или лишения премиальных выплат могут служить:

- а) нарушение сроков исполнения особо важных заданий или мероприятий,
- б) нарушение Правил внутреннего трудового распорядка МБУ ФК и С «Арена»,
- в) предоставление недостоверных данных в отчетной документации,
- г) нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности в МБУ ФК и С «Арена»,
- д) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей,
- е) невыполнение приказов директора по основным направлениям деятельности МБУ ФК и С «Арена»,
- ж) нецелевое использование бюджетных средств,
- з) несвоевременное устранение нарушений, установленных ревизиями и проверками,
- и) привлечение к административной ответственности.

Порядок и размеры премиальных выплат по итогам работы для директора МБУ ФК и С «Арена» устанавливает начальник МКУ «ОКМС и Т».



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2017 № 505-п

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по адресу: Ивановская область, Приволжский район, с. Ивановское, дом 24а

На основании статьи 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации, п. 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в соответствии с предоставленной схемой расположения земельного участка, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подлежащего образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка площадью 1300 кв. м по адресу: Ивановская область, Приволжский район, с. Ивановское, дом 24а образуемый земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-1 – зоне индивидуальной усадебной жилой застройки, вид разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства», категория земель «земли населенных пунктов».

2. Срок действия постановления об утверждении схемы расположения земельных участков составляет два года.

3. В соответствии с Постановлением администрации Ингарского сельского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области от 06.07.2017 № 54 «О присвоении адреса вновь образованному земельному участку» вновь образованному земельному участку присвоить адрес: Ивановская область, Приволжский район, с. Ивановское, дом 24а.

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия настоящего постановления направить данное постановление с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в электронном виде в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Н.Ф.Мелешенко.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2017 № 508 - п

**О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 24.02.2016 № 109- п
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» и от 03.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Губернатора Ивановской области от 01.10.2013 № 158-уг «О Порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ивановской области в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований Законом Ивановской области», на основании Устава Приволжского муниципального района, в целях исполнения антикоррупционного законодательства, администрации Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 24.02.2016 № 109 – п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района» следующие изменения:

1.1. В Приложение 1 к постановлению слова «Степанова Наталья Алексеевна» заменить словами «Хапаева Ольга Вадимовна»;

1.2. в приложении 2 к постановлению в п.4 после слов «в администрации Приволжского района» добавить слова «и сельских поселений Приволжского муниципального района».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района –руководителя аппарата, Сизову С.Е.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

4. Данное постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.07.2017г. №509-п

О создании комиссии по землепользованию и застройке Новского сельского поселения

Руководствуясь ст.31;32;33 Градостроительного кодекса РФ, ст.11 Правил землепользования и застройки Новского сельского поселения, Уставом Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Положение «О Комиссии по землепользованию и застройке Новского сельского поселения» (Приложение №1);
2. Утвердить состав комиссии по вопросам землепользования и застройки Новского сельского поселения (Приложением №2);
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района»;
4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела градостроительства и архитектуры Макарова Ю.Г.
5. Данное постановление вступает в силу с момента подписания.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

Положение

О Комиссии по вопросам землепользования и застройки Новского сельского поселения

1. Комиссия по вопросам землепользования и застройки Новского сельского поселения (далее Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при администрации Приволжского муниципального района и формируется для обеспечения реализации Правил землепользования и застройки Новского сельского поселения (далее Правила).

Комиссия формируется на основании постановлением администрации Приволжского муниципального района и осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами, Положением о Комиссии, иными документами, регламентирующими ее деятельность.

2. Комиссия:

- рассматривает заявления на предоставление земельных участков для строительства объектов, требующих проведения публичных слушаний;
- рассматривает заявления на изменения видов использования существующих объектов недвижимости, требующих публичных слушаний;
- подготавливает Главе Приволжского муниципального района заключения по результатам публичных слушаний, в том числе, содержащие предложения о предоставлении разрешений на отклонения от Правил, предложения по досудебному урегулированию споров в связи с обращениями физических и юридических лиц по поводу решений органов администрации, касающихся вопросов землепользования и застройки;
- организует подготовку предложений о внесении изменений в Правила, а также проектов нормативных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией и применением Правил.

3. Председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по управлению муниципальным имуществом и архитектуре.

По должности в состав Комиссии входят руководители (или заместители руководителей) структурных подразделений администрации Приволжского муниципального района, обладающих полномочиями по социально-экономическому и территориальному планированию, регулированию землепользования и застройки.

В состав Комиссии включаются также:

- депутаты представительного органа местного самоуправления Приволжского муниципального района и Новского сельского поселения – по рекомендации представительных органов местного самоуправления;
- лица, представляющие общественные и частные интересы граждан, владельцев недвижимости, общественных, коммерческих и иных организаций. Указанные лица не могут являться государственными или муниципальными служащими.

В состав Комиссии могут включаться представители государственных органов контроля и надзора, государственных органов управления, представители законодательного органа субъекта Российской Федерации.

Общая численность Комиссии определяется постановлением администрации Приволжского муниципального района.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, при наличии кворума не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Секретарь Комиссии является служащим комитета по управлению муниципальным имуществом (далее - КУМИ).

4. Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую финансовую заинтересованность, или находится в родственных отношениях с подателем заявки, по поводу которой рассматривается вопрос.

5. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя. При отсутствии обоих заседание ведет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

Итоги каждого заседания Комиссии оформляются подписанным председателем и секретарем Комиссии протоколом, к которому могут прилагаться копии материалов, связанные с темой заседания.

Протоколы заседаний Комиссии являются открытыми для всех заинтересованных лиц.

6. Публичные слушания, проводимые Комиссией, могут назначаться на рабочие и воскресные дни. В дни официальных праздников заседания Комиссии и публичные слушания не проводятся.

Приложение №2 к распоряжению
администрации Приволжского
муниципального района
от 11.07.2017г. №509-п

Состав комиссии по землепользованию и застройке Новского сельского поселения

Председатель комиссии: Мельникова И.В. – заместитель Главы администрации Приволжского муниципального района по управлению муниципальным имуществом и архитектуре;

Секретарь комиссии: Аникина М.В. – главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Приволжского муниципального района;

Члены комиссии:

Макаров Ю.Г. – начальник отдела градостроительства и архитектуры Приволжского муниципального района;

Кудряшов С.М. – главный специалист отдела градостроительства и архитектуры Приволжского муниципального района;

Куликов А.В. – депутат Совета Приволжского муниципального района, депутат Совета Новского сельского поселения;



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07. 2017г. №511-п

О создании комиссии по землепользованию и застройке Ингарского сельского поселения

Руководствуясь ст.31;32;33 Градостроительного кодекса РФ, ст.11 Правил землепользования и застройки Ингарского сельского поселения, Уставом Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

6. Утвердить Положение «О Комиссии по землепользованию и застройке Ингарского сельского поселения» (Приложение №1);
7. Утвердить состав комиссии по вопросам землепользования и застройки Ингарского сельского поселения (Приложением №2);
8. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района»;
9. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела градостроительства и архитектуры Макарова Ю.Г.
10. Данное постановление вступает в силу с момента подписания.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

Положение

О Комиссии по вопросам землепользования и застройки Ингарского сельского поселения

1. Комиссия по вопросам землепользования и застройки Ингарского сельского поселения (далее Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при администрации Приволжского муниципального района и формируется для обеспечения реализации Правил землепользования и застройки Ингарского сельского поселения (далее Правила).

Комиссия формируется на основании постановления администрации Приволжского муниципального района и осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами, Положением о Комиссии, иными документами, регламентирующими ее деятельность.

2. Комиссия:

- рассматривает заявления на предоставление земельных участков для строительства объектов, требующих проведения публичных слушаний;

- рассматривает заявления на изменения видов использования существующих объектов недвижимости, требующих публичных слушаний;

- подготавливает Главе Приволжского муниципального района заключения по результатам публичных слушаний, в том числе, содержащие предложения о предоставлении разрешений на отклонения от Правил, предложения по досудебному урегулированию споров в связи с обращениями физических и юридических лиц по поводу решений органов администрации, касающихся вопросов землепользования и застройки;

- организует подготовку предложений о внесении изменений в Правила, а также проектов нормативных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией и применением Правил.

3. Председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по управлению муниципальным имуществом и архитектуре.

По должности в состав Комиссии входят руководители (или заместители руководителей) структурных подразделений администрации Приволжского муниципального района, обладающих полномочиями по социально-экономическому и территориальному планированию, регулированию землепользования и застройки.

В состав Комиссии включаются также:

- депутаты представительного органа местного самоуправления Приволжского муниципального района и Ингарского сельского поселения – по рекомендации представительных органов местного самоуправления;

- лица, представляющие общественные и частные интересы граждан, владельцев недвижимости, общественных, коммерческих и иных организаций. Указанные лица не могут являться государственными или муниципальными служащими.

В состав Комиссии могут включаться представители государственных органов контроля и надзора, государственных органов управления, представители законодательного органа субъекта Российской Федерации.

Общая численность Комиссии определяется постановлением администрации Приволжского муниципального района.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, при наличии кворума не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Секретарь Комиссии является служащим комитета по управлению муниципальным имуществом (далее - КУМИ).

4. Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую финансовую заинтересованность, или находится в родственных отношениях с подателем заявки, по поводу которой рассматривается вопрос.

5. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя. При отсутствии обоих заседание ведет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

Итоги каждого заседания Комиссии оформляются подписанным председателем и секретарем Комиссии протоколом, к которому могут прилагаться копии материалов, связанные с темой заседания.

Протоколы заседаний Комиссии являются открытыми для всех заинтересованных лиц.

6. Публичные слушания, проводимые Комиссией, могут назначаться на рабочие и воскресные дни. В дни официальных праздников заседания Комиссии и публичные слушания не проводятся.

Состав комиссии по землепользованию и застройке Ингарского сельского поселения

Председатель комиссии: Мельникова И.В. – заместитель Главы администрации Приволжского муниципального района по управлению муниципальным имуществом и архитектуре;

Секретарь комиссии: Аникина М.В. – главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Приволжского муниципального района;

Члены комиссии:

Макаров Ю.Г. – начальник отдела градостроительства и архитектуры Приволжского муниципального района;

Кудряшов С.М. – главный специалист отдела градостроительства и архитектуры Приволжского муниципального района;

Берендеев П.В. – депутат Совета Приволжского муниципального района, депутат Совета Ингарского сельского поселения;



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2017 № 512-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Приволжского муниципального района от 31.12.2014 № 1354-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Приволжского муниципального района», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит Государственной экологической экспертизе» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства К.С. Михайлова.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента публикации.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе» (далее - административный регламент) является повышение качества исполнения услуги и определение сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получатели муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом являются ИП, юридические и физические лица, общественные организации (объединения) (далее - Заявители), осуществляющие свою деятельность в сфере охраны окружающей среды.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования, в том числе в электронной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее - должностные лица), лично либо по телефону.

Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

При информировании Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории Заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от Заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
- необходимость предоставления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с Заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к Заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального, делового стиля речи.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование Заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, факсом, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется Заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информация о месте нахождения, графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты администрации Приволжского муниципального района, а также информация о приеме граждан и порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Приволжского муниципального района в сети Интернет, на едином портале государственных и муниципальных услуг, на информационных стендах администрации Приволжского муниципального района, а также предоставляется по телефону, электронной почте и при личном приеме.

1.3.2. Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется непосредственно в здании администрации Приволжского муниципального района и Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также поступивших по почте и по электронной почте.

График работы администрации Приволжского муниципального района: понедельник - четверг: с 8-30 до 17-30, перерыв: с 12-00 до 13-00, пятница: с 8-30 до 17-00, перерыв: с 12-00 до 12-30, суббота - воскресенье: выходные дни.

Местонахождение: г. Приволжск, ул. Революционная, д. 63.

Почтовый адрес: 155550, Ивановская обл., г. Приволжск, ул. Революционная, д. 63.

Телефон: 2-19-71, 2-16-63.

Официальный сайт администрации: www.privadmin.ru.

Адрес электронной почты: reception@privadmin.ru.

График работы МФЦ Приволжского муниципального района: понедельник - пятница: с 8-00 до 18-00, без перерыва на обед, суббота - воскресенье: выходные.

Местонахождение: г. Приволжск, ул. Революционная, д. 54.

Почтовый адрес: 155550, Ивановская обл., г. Приволжск, ул. Революционная, д. 54.

Телефон: 2-16-07.

Адрес электронной почты: mfc@privadmin.ru.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация проведения общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Приволжского муниципального района Ивановской области в лице комитета инфраструктуры и жизнеобеспечения.

2.3. Взаимодействие с Заявителем при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, установленными ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- проведение общественных обсуждений и выдача Заявителю протокола общественных обсуждений;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги (с учётом срока публикации информационного сообщения о проводимых общественных обсуждениях с населением в средствах массовой информации в течение 30 дней) не должен превышать 60 дней. Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах административного регламента.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;
- Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- приказом Госкомэкологии РФ от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации»;
- настоящим административным регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель направляет или представляет в администрацию Приволжского муниципального района письменное заявление об организации проведения общественных обсуждений с населением и общественными организациями (объединениями) о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории Приволжского муниципального района и подлежащей государственной экологической экспертизе, содержащее сведения по форме, приведенной в Приложении № 1 к административному регламенту (далее - заявление).

В заявлении указывают: для юридического лица - полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон; для индивидуального предпринимателя и физического лица - фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего его личность.

2.7.2. Для физического лица - копия документа, удостоверяющего личность Заявителя.

2.7.3. В случае, когда с заявлением обращается представитель Заявителя – копию документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, ИП и копию документа, удостоверяющего личность представителя.

2.7.4. Документы, содержащие описание намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая обоснование потребности, условия и цель ее реализации, возможные альтернативы, сроки осуществления.

2.7.5. Материалы по оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду, осуществляемой на территории Приволжского муниципального района и подлежащей экологической экспертизе, в соответствии с типовым содержанием материалов согласно приложению к приказу Госкомэкологии РФ от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации». Материалы должны содержать: характеристику типа обосновывающей документации: ходатайство (Декларация) о намерениях, обоснование инвестиций, технико-экономическое обоснование (проект), рабочий проект (утверждаемая часть); пояснительную записку по обосновывающей документации; оценку достоверности прогнозируемых последствий намечаемой хозяйственной и иной деятельности; меры по предотвращению или снижению возможного негативного воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности; выявленные при проведении оценки неопределенности в определении воздействий намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду; краткое содержание программ мониторинга и послепроектного анализа; резюме нетехнического характера.

Документы, предусмотренные пунктами 2.7.4 и 2.7.5 настоящего административного регламента, представляются на бумажных носителях либо в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, иметь подписи и печати, быть четко напечатаны или разборчиво написаны от руки.

Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается. Заявление заполняется лично Заявителем либо его представителем, наделенным правом представлять законные интересы Заявителя.

2.7.6. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктами 2.7.4 и 2.7.5 настоящего административного регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образцов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной

подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявителю отказывается при наличии одного из следующих обстоятельств:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента;
- заявление не поддается прочтению или содержит нецензурные, оскорбительные выражения;
- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес Заявителя - физического лица либо наименование, местонахождение Заявителя - юридического лица или в заявлении отсутствует подпись Заявителя (его представителя);
- выявление в документах Заявителя неполных и (или) недостоверных сведений, такие документы расцениваются как не представленные в установленном порядке.

Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги Заявителю отказывается в том случае, если подача заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги была осуществлена с нарушениями требований пунктов 2.7, 2.8 настоящего административного регламента.

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении или получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Днем подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги считается день регистрации такого заявления. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в рабочие дни. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное до 15.00 рабочего дня, регистрируется днем подачи такого заявления, после 15.00 рабочего дня - в рабочий день, следующий за днем подачи такого заявления. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданные в последний рабочий день перед выходным днем, регистрируются рабочим днем, следующим после выходного дня.

2.13. Рассмотрение письменных обращений граждан и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой получателям муниципальной услуги информации;
- полнота информирования получателей муниципальной услуги;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации Заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;
- соблюдение сроков рассмотрения заявлений;
- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Приволжского муниципального района в ходе предоставления муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду с образцами их заполнения, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета инфраструктуры и жизнеобеспечения согласно графику

приема граждан, указанному в пункте 1.3.2. административного регламента, по адресу: Ивановская обл., г. Приволжск, ул. Революционная, д. 63, каб.20. Прием Заявителей специалистами многофункционального центра осуществляется по месту нахождения многофункционального центра. Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители. Помещения должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха (вентилятор), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003. Рабочие места специалистов Комитета инфраструктуры и жизнеобеспечения и специалистов многофункционального центра, осуществляющих прием Заявителей, должны быть удобно расположены для приема, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в сеть Интернет, к необходимым информационным базам данных и оргтехнике. Помещение для ожидания должно быть оборудовано местами для сидения Заявителей. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация с учетом доступности для всех категорий инвалидов:

- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - текст настоящего административного регламента с приложениями;
- график приема Заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.16. Требования к обеспечению условий и их доступности для всех категорий инвалидов (с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата, слуха, зрения). Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Кроме того, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение. На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными необходимыми документами, в том числе поступающими по почте, электронной почте, и электронного обращения, поступившего на Сайт;
- регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- опубликование сообщения о проведении общественных обсуждений;
- проведение общественных обсуждений;
- выдача протокола проведения общественных обсуждений либо направление мотивированного отказа Заявителю.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме, представленной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

К заявлению прилагаются документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

Заявление составляется от руки или машинописным способом и подается в администрацию Приволжского муниципального района Заявителем лично или через представителя, при наличии доверенности, а также направляется по почте или электронной почте.

3.2. Принятие, проверка заявления и приложенных к нему документов, регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в администрацию Приволжского муниципального района или в МФЦ с заявлением по установленной форме с пакетом документов.

3.2.2. Муниципальный служащий администрации Приволжского муниципального района, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления с резолюцией Главы Приволжского муниципального района и с приложенными к нему документами регистрирует его и передает на рассмотрение заместителю главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства (лицо, его замещающее).

3.2.3. Заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства (лицо, его замещающее) в течение трёх дней после регистрации документов рассматривает их, принимает решение и дает письменное поручение исполнителю, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - Исполнитель).

3.3. Рассмотрение представленных документов.

3.3.1. Исполнитель в течение трех дней со дня получения заявления проводит проверку заявления и представленных документов.

3.3.2. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего административного регламента, Исполнитель уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, предлагает Заявителю в течение пяти дней с момента уведомления принять меры по их устранению. При желании Заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, Исполнитель возвращает ему заявление и представленные им документы.

3.3.3. В случае если в течение пяти дней с момента уведомления Заявителя о предоставлении отсутствующих документов и (или) несоответствии представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего административного регламента, документы в адрес Исполнителя не представлены, Исполнитель в течение трех дней оформляет проект отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанный Главой Приволжского муниципального района, и направляет его Заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Исполнитель принимает решение о необходимости предоставления муниципальной услуги и готовит сообщение о проведении общественных обсуждений, подлежащее опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.

3.3.5. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.4. Опубликование сообщения о проведении общественных обсуждений. 3.4.1. Исполнитель готовит соответствующее сообщение с указанием:

- даты (не ранее чем за 30 дней со дня опубликования сообщения), времени, места проведения общественных обсуждений;
- наименования Заявителя муниципальной услуги;
- объекта экологической экспертизы (названия, целей и месторасположения, намечаемой деятельности), в отношении которого планируется проведение общественных обсуждений;
- органа, организующего проведение общественных обсуждений;
- сроков и места доступности материалов по оценке воздействия на окружающую среду и иных материалов об объекте общественных обсуждений (по указанию Заявителя);
- адреса (почтового, электронного), по которому возможно представить свои предложения, замечания, мнение относительно предмета общественных обсуждений.

3.4.2. Подготовленное в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего административного регламента сообщение: Исполнитель направляет информацию для размещения на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района в сети Интернет. Отдел муниципальной службы и кадровой политики в течение дня размещает на сайте сообщение.

3.4.3. Срок выполнения указанной административной процедуры составляет 5 дней.

3.5. Проведение общественных обсуждений и подготовка проекта документа о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Общественные обсуждения проводятся Рабочей группой. Состав Рабочей группы утверждается правовым актом Администрации Приволжского муниципального района. В состав Рабочей группы включаются представители администрации Приволжского муниципального района в соответствии с их компетенцией в зависимости от предмета общественных обсуждений.

Рабочая группа при необходимости привлекает к своей деятельности специалистов и экспертов для выполнения консультационных и экспертных работ.

3.5.2. В течение 30 календарных дней с момента публикации правового акта администрации Приволжского муниципального района о проведении общественных обсуждений Исполнитель обеспечивает принятие от юридических, физических и иных лиц письменных замечаний и предложений, документирование этих предложений в журнале.

3.5.3. Секретарь рабочей группы ведет учет участников общественных обсуждений путем внесения их идентифицирующих данных (фамилии, имени, отчества, места жительства, должности (для должностных лиц органов государственной власти, местного самоуправления, юридических лиц), реквизитов юридических лиц) в протокол общественных обсуждений перед их началом.

3.5.4. Председатель Рабочей группы руководит ходом проведения общественных обсуждений в следующей последовательности:

- заслушивание информации заказчика об объекте общественных обсуждений;
- оглашение поступивших письменных мнений, предложений, замечаний об объекте общественных обсуждений;
- заслушивание мнений, замечаний, предложений участников общественных обсуждений об объекте общественных обсуждений.

3.5.5. Ход проведения общественных обсуждений протоколируется секретарем Рабочей группы.

3.5.6. Время выступления участников общественных обсуждений определяется исходя из количества участников и времени, отведенного на проведение общественных обсуждений (5 - 7 минут на одно выступление).

3.5.7. Все желающие выступить берут слово только с разрешения председателя.

3.5.8. Присутствующим и выступающим на общественных обсуждениях запрещается употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям, мешать нормальному ходу проведения общественных обсуждений. При несоблюдении указанных требований они удаляются из помещения, являющегося местом проведения обсуждений.

3.5.9. Во время выступлений участники обсуждений при необходимости задают вопросы в письменном виде.

3.5.10. После выступления всех докладчиков и участников обсуждений следуют ответы на поступившие вопросы от компетентных специалистов заказчика и проектировщика объекта обсуждения.

3.5.11. После выступления всех желающих и ответов на вопросы участников обсуждений председатель подводит основные итоги, разъясняет порядок подготовки протокола, его подписания, подачи замечаний.

3.5.12. Мнения, высказанные на обсуждениях, носят рекомендательный характер.

3.5.13. По итогам проведения общественных обсуждений составляется протокол (Приложение №2 к административному регламенту), в котором указываются:

- дата и место проведения общественных обсуждений;
- список присутствующих членов Рабочей группы, экспертов и консультантов;
- список участников общественных обсуждений с указанием их фамилий, имен, отчеств и названий организаций (если они представляли организации), а также адресов и телефонов этих организаций или самих участников общественных обсуждений;
- данные о способе информирования общественности о проведении общественных обсуждений (дата публикации и наименование печатного издания, размещение в других средствах массовой информации) и сведения об обеспечении доступа общественности к материалам и документам по намечаемой хозяйственной или иной деятельности;
- вопросы, рассмотренные участниками общественных обсуждений (повестка дня), тезисы выступлений, сведения о принятых Рабочей группой за весь период проведения общественных обсуждений письменных замечаниях и предложениях с указанием их авторов;
- выводы по результатам общественных обсуждений об общественных предпочтениях относительно экологических аспектов обсуждаемой деятельности.

3.5.14. Срок подготовки протокола общественных обсуждений составляет 10 рабочих дней со дня проведения общественных обсуждений.

3.5.15. Протокол общественных обсуждений оформляется в трех экземплярах, каждый экземпляр протокола прошивается, подписывается членами Рабочей группы, Заявителем.

Один экземпляр подписанного протокола остается в администрации Приволжского муниципального района, два других вручаются Заявителю.

3.5.16. Любое заинтересованное лицо знакомится с протоколом общественных обсуждений в администрации Приволжского муниципального района или у Заявителя. По письменному запросу граждан и организаций администрация Приволжского муниципального района выдает копию протокола общественных обсуждений бесплатно в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

3.5.17. Протокол общественных обсуждений входит в качестве одного из приложений в окончательный вариант материалов по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности, представляемых на государственную экологическую экспертизу.

3.6. Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче Заявителю результата предоставления муниципальной услуги является подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, если в предоставлении муниципальной услуги отказано, либо подписания

протокола проведения общественных обсуждений, если принято решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Исполнитель при наличии контактного телефона Заявителя по телефону приглашает его в администрацию Приволжского муниципального района для получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. При отсутствии контактного телефона или при неявке Заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги в течение двух дней со дня его устного уведомления результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю по почте или по электронной почте.

3.6.4. Муниципальная услуга считается предоставленной с даты выдачи (направления) протокола проведения общественных обсуждений.

3.7. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы (Приложение №3).

4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соответствием последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных настоящим регламентом, осуществляет заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Ивановской области, муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается по факту оказания муниципальной услуги.

4.2. Персональная ответственность сотрудников администрации Приволжского муниципального района – исполнителей муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. В случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Получатели муниципальной услуги (Заявители) имеют право на обжалование действия (бездействия), решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации Приволжского муниципального района (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения при личном приеме Заявителя, так и в письменной, и в электронной форме, в том числе через МФЦ, официальный сайт администрации Приволжского муниципального района и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг». по адресу: 155550, Ивановская обл., г. Приволжск, ул. Революционная, д. 63; по телефону: 2-19-71; по факсу: 4-18-58; по электронной почте: reception@privadmin.ru.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- взятие с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. В письменной жалобе Заявителем в обязательном порядке указывается либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица.

Письменная жалоба Заявителя должна содержать:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается обращение, почтовый адрес (адрес электронной почты при наличии), по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации жалобы;
- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);
- обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в нем факты.

Заявитель подписывает жалобу и указывает дату его написания.

По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация вправе оставить его без ответа и сообщить Заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем уведомляется Заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменной жалобе Заявителя (юридического лица) содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Приволжского муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу.

Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Организация проведения общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и
иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе»

Главе Приволжского муниципального района
от

Ф.И.О. физического лица

или наименование юридического лица
Адрес:

Тел.:

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с законодательством РФ прошу организовать проведение общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой на территории Приволжского муниципального района и подлежащей экологической экспертизе:

Объект, расположенный

Намечаемый вид деятельности:

Приложения:

1. _____

2. _____

3. _____

(подпись, печать, дата)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Организация проведения общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и
иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе»

Протокол
результатов общественных обсуждений

"__" _____ 20__ г. _____

(Место проведения общественных обсуждений)

Полное наименование объекта экологической экспертизы _____

Заявитель _____

Организатор общественных обсуждений _____

Состав представленных для ознакомления материалов _____

Перечень поступивших письменных обращений граждан, общественных организаций (объединений):

В период общественных обсуждений
с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. проведено:

1. Информирование общественности: публикация

_____ (наименование средства массовой информации, дата)

2. Выступления и организация ответов на запросы граждан, общественных организаций(объединений)

3. В ходе общественных обсуждений по обобщенным материалам могут быть приняты к рассмотрению следующие замечания и предложения:

N п/п	Замечания и предложения

4. Решение: _____

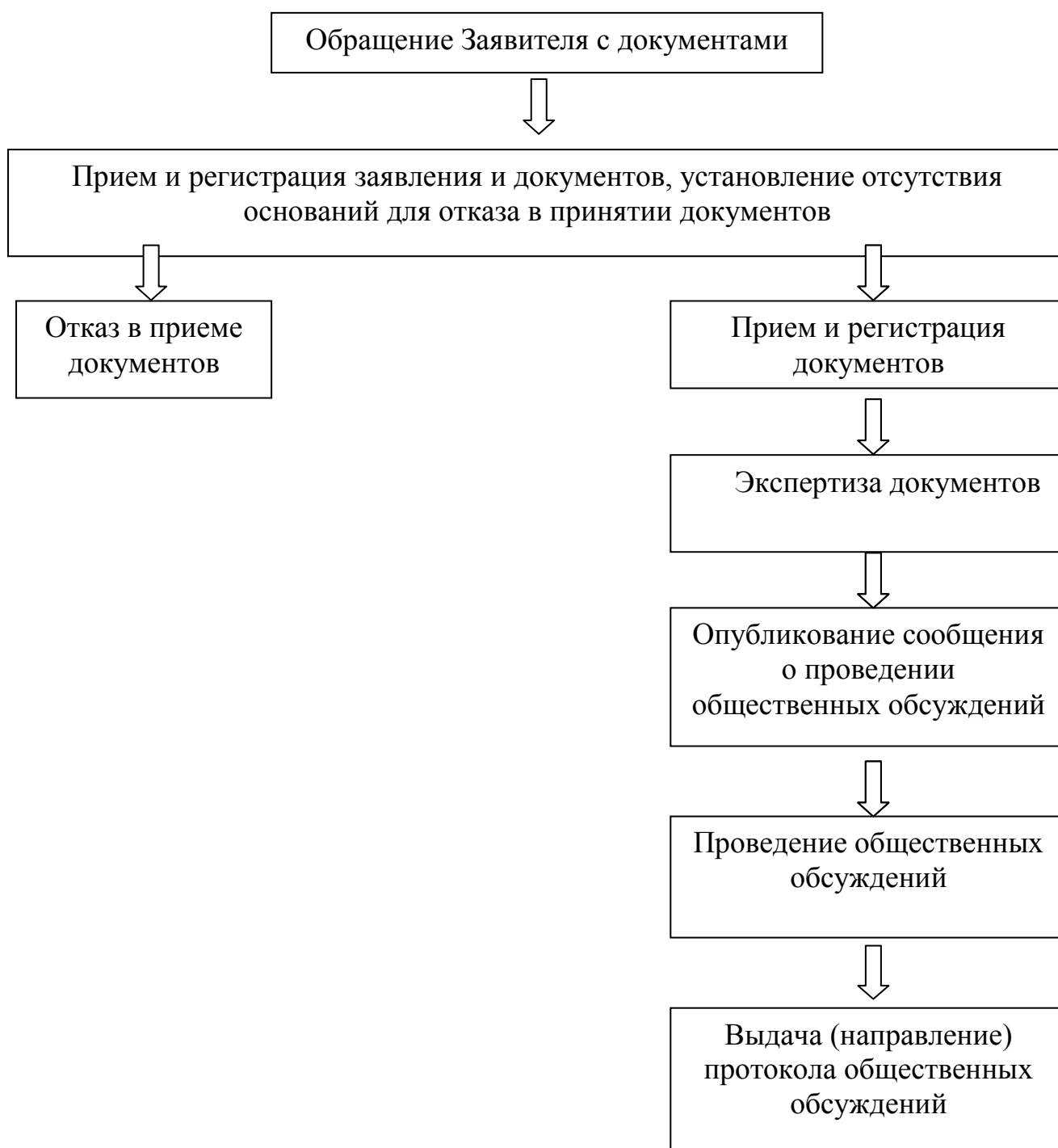
Приложение: список участников общественных обсуждений.

Председатель собрания _____
(должность, ФИО)

Представитель Заявителя _____
(должность, ФИО)

Секретарь собрания _____
(должность, ФИО)

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги





АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.07. 2017 № 514- п

Об обеспечении выполнения мобилизационного задания на территории Приволжского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом РФ от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом РФ от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом РФ от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизации и мобилизационной подготовке», постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2006 года № 852 «Об утверждении Положения о призыве граждан Российской Федерации по мобилизации, приписанных к воинским частям (предназначенных в специальные формирования), для прохождения военной службы на воинских должностях, предусмотренных штатами военного времени, или направления их для работы на должностях гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований» (п.9 разд.II), администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Оповещение о мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории Приволжского городского поселения организовать путем вручения персональных повесток гражданам, пребывающим в запасе, и нарядов на поставку транспортных средств в составе отдельных партий руководителям организаций, как по месту жительства, так и по месту работы. Оповещение, сбор и доставку граждан, пребывающих в запасе, призванных на военную службу и технику организаций на пункт сбора военного комиссариата г.Фурманов, Приволжского и Фурмановского районов организовать через штаб оповещения и пункт сбора Приволжского городского поселения.

С этой целью:

1.1. Для своевременного выполнения возложенного на Приволжское городское поселение задания по оповещению, сбору и доставке мобилизационных ресурсов в указанные сроки создать:

штаб оповещения и пункт сбора (далее ШО и ПС) Приволжского городского поселения в составе 21 чел., в том числе:

- управление ШО и ПС – 3 человека;
- отделение оповещения – 10 человек (в т.ч.посыльных 6 человек) ;
- отделение сбора и отправки мобилизационных ресурсов – 7 человек (в т.ч. 4 человека сопровождающих команд);
- группа розыска – 1 человек.

Создать 100 % резерв личного состава штаба оповещения и пункта сбора Приволжского городского поселения.

2. Местонахождение ШО и ПС Приволжского городского поселения определить – г. Приволжск, ул. Коминтерновская, 32 (здание МБУ «Городской Дом культуры»).

Комплектование личным составом ШО и ПС Приволжского городского поселения произвести из числа работающих в администрации Приволжского муниципального района, а также за счет остатков свободных ресурсов граждан, пребывающих в запасе, из недефицитных военно-учетных специальностей, проживающих вблизи МБУ «Городской Дом культуры», с руководителями организаций которых заключены договора.

Назначить в состав ШО и ПС Приволжского городского поселения следующих лиц:

- начальник штаба оповещения и пункта сбора – заместитель главы администрации – руководитель аппарата Сизова С.Е. (резервный состав - заместитель главы администрации по экономическим вопросам Носкова Е.Б.);

- комендант штаба оповещения - главный специалист отдела муниципального контроля Куликов Г.В. (резервный состав – рядовой запаса Басов О.В.);

- оператор - связист – главный специалист отдела муниципальной службы и кадровой политики-секретарь Главы Приволжского муниципального района – Дремова Н.И.(резервный состав – рядовой запаса Смирнов А.В.);

- начальник отделения оповещения – начальник МКУ «МФЦ. Управление делами» - Зобнина Т.А. (резервный состав – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер – Тихомирова М.В.);

- технический работник по встрече и инструктажу посыльных – начальник отдела муниципальной службы и кадровой политики – Хапаева О.В. (резервный состав – главный специалист отдела муниципальной службы и кадровой политики – Кудряцова О.А.);

- технический работник по вручению персональных повесток и анализу результатов оповещения – главный специалист юридического отдела Михайлова А.А. (резервный состав – главный специалист комитета экономики и закупок – Рысакова Н.В.);

- начальник группы розыска – сотрудник полиции ОМВД России по Приволжскому району (по согласованию);

- начальник отделения сбора и отправки мобилизационных ресурсов- начальник военно-учетного стола Приволжского городского поселения Холодилова М.Г. (резервный состав – специалист военно-учетного стола Приволжского городского поселения Болотова Л.В.);

- технический работник по встрече ГПЗ и составлению именных списков – ведущий специалист сектора правового обеспечения МКУ «МФЦ. Управление делами» Рыльцева М.О. (резервный состав - главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности МКУ «МФЦ. Управление делами» Белова А.В.);

- технический работник по сбору и отправке транспортных средств - автомеханик –рядовой запаса Смирнов А.Г. (резервный состав -рядовой запаса Смирнов А.С).

2.1. Обязать начальника почтового отделения г.Приволжска выделять работающих почтальонов для оказания помощи по доставке повесток гражданам запаса по месту их проживания.

2.2. Для своевременного обеспечения оповещения граждан, пребывающих в запасе и поставщиков техники в течении 40 минут МКУ МФЦ «Управление делами» выделить следующую технику и направить ее по адресу - г. Приволжск, ул. Коминтерновская, 32(здание МБУ «Городской Дом культуры»):

- УАЗ Патриот (А 022 МО) - 1 автомобиль.

2.3. Для доставки граждан, пребывающих в запасе, призванных на военную службу по мобилизации на пункт сбора военного комиссариата г.Фурманов, Приволжского и Фурмановского районов в течении 4 (четырёх) часов с момента получения распоряжения или выписки руководителю МУП «Приволжское МПО ЖКХ» выделить автобус для перевозки людей и направить по адресу: г. Приволжск, ул. Коминтерновская, 32; здание МБУ «Городской Дом культуры»:

- ПАЗ - 32053 - 1 ед.

Технику представлять заправленную топливом для пробега не менее 60 км.

3. Начальнику военно-учетного стола Приволжского городского поселения Холодиловой М.Г. укомплектовать штаб оповещения и пункт сбора Приволжского городского поселения личным составом, совместно с работниками военного комиссариата г.Фурманов, Приволжского и Фурмановского районов разработать документы в соответствии с методическими рекомендациями военного комиссариата области, организовать обучение работников аппарата усиления, привлекаемых для работы по оповещению, сбору и отправке граждан, пребывающих в запасе и техники организаций, а также оборудовать и укомплектовать ШО и ПС необходимым имуществом и принадлежностями.

4. Начальнику группы розыска – сотруднику полиции для поддержания необходимого порядка и дисциплины в штабе оповещения и пункте сбора Приволжского городского поселения, пресечения противоправных действий со стороны некоторых элементов, оказания содействия в доставке повесток и их вручение гражданам, отказавшихся их получать, организовать тесное взаимодействие с ОМВД Приволжского района.

5. Настоящее постановление опубликовать в «Вестнике Совета и администрации Приволжского муниципального района».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района – руководителя аппарата Сизову С.Е.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента публикации.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.07.2017 № 515 - п

О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков

Руководствуясь ст. ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, п.1 ст.51 Федерального закона РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Приволжского муниципального района, на основании решения комиссии, назначенной распоряжением администрации Приволжского муниципального района от 11.07.2017 № 545 - р «О создании аукционной комиссии для проведения аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков» (протокол №1 от 12.07.2017 года), администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Провести аукцион на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных по адресам:

ЛОТ №1 Ивановская область, Приволжский район, д. Барашово, д.№24А, площадью 5000 кв.м., с кадастровым номером 37:13:030203:140, категория земель: «земли населенных пунктов», разрешенное использование: «для ведения личного подсобного хозяйства», срок аренды 20 лет;

ЛОТ №2 Ивановская область, Приволжский район, с. Еропкино, у дома №31, площадью 1597 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031701:217, категория земель: «земли населенных пунктов», разрешенное использование: «для ведения личного подсобного хозяйства», срок аренды 20 лет.

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

ЛОТ №1 – 7 392,75 (семь тысяч триста девяносто пять рублей 75 копеек). Кадастровая стоимость составляет 492 850,00 (четыреста девяносто две тысячи восемьсот пятьдесят рублей 00 копеек);

ЛОТ №2 – 2 826,93 (две тысячи восемьсот двадцать шесть рублей 93 копейки). Кадастровая стоимость составляет 188 461,97 (сто восемьдесят восемь тысяч четыреста шестьдесят один рубль 97 копеек).

3. Срок аренды земельных участков установить:

ЛОТ №1 – 20 лет;

ЛОТ №2 – 20 лет.

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

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

6. Комитету по управлению муниципальным имуществом:

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

- обеспечить прием заявок от претендентов на участие в аукционе.

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

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.07.2017 № 517-п

Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность в целях реализации Закона Ивановской области от 31.12.2002 № 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации»

В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 1.2 п. 14,15 Закона Ивановской области от 31.12.2002 № 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый перечень земельных участков, которые предназначены для бесплатного предоставления в собственность гражданам, для индивидуального жилищного строительства.

2. Назначить Мелешенко Наталью Федоровну – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района ответственной за ознакомление заявителей с расположением земельного участка на местности (контактный телефон: 8(49339) 4-23-26).

3. Данный перечень земельных участков опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

4. В течение 3 рабочих дней после даты опубликования Перечня направить копию Перечня в ТУСЗН по Приволжскому району и известить его о необходимости формирования списков граждан.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Н.Ф.Мелешенко.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

**Перечень земельных участков, предназначенных
для бесплатного предоставления в собственность гражданам**

№ п/п	Адрес земельного участка	Категория земельных участков	Разрешенное использование	Кадастровый номер	Площадь (кв. м)
1	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Луговая, д. 14	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1370	1000
2	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Луговая, д. 15	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1375	1000
3	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Луговая, д. 16	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1368	1000
4	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Луговая, д. 17	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1372	1000
5	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Луговая, д. 18	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1378	1000
6	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Просторная, д. 9	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1381	1000
7	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Просторная, д. 8	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1373	1000



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.07.2017 № 519-п

Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность в целях реализации Закона Ивановской области от 31.12.2002 № 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации»

В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 1.2 п. 14,15 Закона Ивановской области от 31.12.2002 № 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый перечень земельных участков, которые предназначены для бесплатного предоставления в собственность гражданам, для индивидуального жилищного строительства.

2. Назначить Мелешенко Наталью Федоровну – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района ответственной за ознакомление заявителей с расположением земельного участка на местности (контактный телефон: 8(49339) 4-23-26).

3. Данный перечень земельных участков опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

4. В течение 3 рабочих дней после даты опубликования Перечня направить копию Перечня в ТУСЗН по Приволжскому району и известить его о необходимости формирования списков граждан.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Н.Ф. Мелешенко.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

**Перечень земельных участков, предназначенных
для бесплатного предоставления в собственность гражданам**

№ п/п	Адрес земельного участка	Категория земельных участков	Разрешенное использование	Кадастровый номер	Площадь (кв. м)
1	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Луговая, д. 8	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1365	1000
2	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Луговая, д. 10	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1367	1000
3	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Луговая, д. 12	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1371	1000
4	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Луговая, д. 7	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1369	1000
5	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Луговая, д. 9	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1366	1000
6	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Луговая, д. 11	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1377	1000
7	Ивановская область, Приволжский район, с. Ингарь, ул. Луговая, д. 13	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	37:13:030603:1379	1000

Извещение о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков

Администрация Приволжского муниципального района сообщает о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков

Предмет аукциона:

ЛОТ №1 Ивановская область, Приволжский район, д. Барашово, д.№24А, площадью 5000 кв.м., с кадастровым номером 37:13:030203:140, категория земель: «земли населенных пунктов», разрешенное использование: «для ведения личного подсобного хозяйства», срок аренды 20 лет;

ЛОТ №2 Ивановская область, Приволжский район, с. Еропкино, у дома №31, площадью 1597 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031701:217, категория земель: «земли населенных пунктов», разрешенное использование: «для ведения личного подсобного хозяйства», срок аренды 20 лет.

Форма торгов и подачи предложений о размере арендной платы за земельный участок: открытый аукцион по составу участников с открытой формой подачи предложений о цене.

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.

Границы земельного участка: в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

Форма собственности: неразграниченная государственная собственность.

Срок аренды земельного участка:

ЛОТ №1 – 20 лет;

ЛОТ №2 – 20 лет.

Ограничения, обременения земельных участков: отсутствуют.

Наименование организатора аукциона: Администрация Приволжского муниципального района.

Решение о проведении аукциона и его реквизиты: постановление администрации Приволжского муниципального района от 14.07.2017 г. № 515 – п «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков».

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

ЛОТ №1 – 7 392,75 (семь тысяч триста девяносто пять рублей 75 копеек). Кадастровая стоимость составляет 492 850,00 (четыреста девяносто две тысячи восемьсот пятьдесят рублей 00 копеек);

ЛОТ №2 – 2 826,93 (две тысячи восемьсот двадцать шесть рублей 93 копейки). Кадастровая стоимость составляет 188 461,97 (сто восемьдесят восемь тысяч четыреста шестьдесят один рубль 97 копеек).

Величина повышения начального размера годовой арендной платы за земельный участок ("шаг аукциона"):

Лот №1 – 221,78 (двести двадцать один рубль 78 копеек);

Лот №2 – 84,81 (восемьдесят четыре рубля 81 копейка).

Размер задатка и реквизиты счета для его перечисления:

Задаток для участия в аукционе составляет:

Лот №1 – 1 478,55 (одна тысяча четыреста семьдесят восемь рублей 55 копеек);

Лот №2 – 565,39 (пятьсот шестьдесят пять рублей 39 копеек);

перечисляется на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района), ИНН 3719001961, КПП 371901001, ОГРН 1023701711824, р/счет 40302810300003000136, л/счет 05333013270 в Отделении Иваново г.Иваново, БИК 042406001 (оплата задатка для участия в аукционе лот № ____) и должен поступить **не позднее 17.08.2017 г.**

Задаток возвращается в следующих случаях:

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

2. 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.

3. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

4. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

5. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка 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 аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Форма заявки на участие в аукционе и порядок ее приема.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (приложение №1);
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

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

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 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 статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 17.07.2017 г. в 09 часов 00 минут по московскому времени.

Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 14.08.2017 г. 17 часов 00 минут по московскому времени.

Место приема заявок на участие в аукционе:

Заявки принимаются в рабочие дни с 09:00 до 12:00 и 13:00 до 17:00 по местному времени (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63, кабинет №3 (1 этаж), контактное лицо: Таныгина Ольга Александровна, тел. 8(49339) 4-23-26.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе:

18.08.2017 г. 11 часов 00 минут по московскому времени, по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63 (зал заседаний).

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

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

Место, дата и время проведения аукциона:

21.08.2017 г. в 14 часов 00 минут по московскому времени, по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63 (зал заседаний).

Порядок проведения аукциона:

Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час.

Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;
б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера годовой арендной платы за земельный участок, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона.

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера годовой арендной платы и каждого очередного размера годовой арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером годовой арендной платы;

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

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным аукционистом размером годовой арендной платы, аукционист повторяет этот размер годовой арендной платы 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередного размера годовой 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 права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер годовой арендной платы земельного участка и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Проект договора аренды земельного участка представлен в приложении №2 к настоящему информационному сообщению.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 ст. 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 возратить его участникам внесенные задатки.

В администрацию Приволжского
муниципального района

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
на право заключения договора аренды земельного участка

" _____ " _____ 20____ г.

(заполняется Претендентом (его полномочным представителем))

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

(для физических лиц)

предварительно согласен на использование Продавцом персональных данных согласно статье 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, в целях, определённых пунктами 9, 15 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

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 на заключение договора аренды земельного участка:

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуюсь:

соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном на официальных сайтах администрации Приволжского муниципального

района www.privadmin.ru, Российской Федерации www.torgi.gov.ru, в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района», а также порядок Проведения аукциона, установленный действующим законодательством.

Подпись Претендента (его полномочного представителя):

Дата: "___" _____ 20__ г. _____ (_____)

Заявка принята Продавцом (его полномочным представителем):

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

Подпись уполномоченного лица Продавца, принявшего заявку:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, должность)

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
земельного участка

г. Приволжск _____ 20__ г.

Администрация Приволжского муниципального района в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и _____, действующий (ая) на основании _____, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, в соответствии с протоколом об итогах аукциона от _____ 20__ г. № _____, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Арендатор принимает в аренду земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м., категории - _____, расположенный по адресу: Ивановская область, _____ (далее - Участок), в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, для _____.

Ограничения, обременения земельного участка _____.

1.2. Передача Участка оформляется актом приема - передачи, который составляется и подписывается Арендодателем и Арендатором в четырех 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 _____ (_____) лет.

2.2. Договор вступает в силу с даты государственной регистрации. Условия договора распространяются на правоотношения, возникшие до государственной регистрации договора (с _____ 20__ г.).

3. Расчеты по договору

3.1. Размер годовой арендной платы по результатам проведения аукциона, в соответствии с протоколом о подведении итогов аукциона от _____ 20__ г составляет _____ рублей (определенной по результатам аукциона), без НДС. «Арендатор» перечисляет арендную плату в размере _____ рублей дважды в год равными долями до 15 июня и 15 ноября без учета НДС.

3.2. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами договора. Арендная плата вносится Арендатором отдельными платежными документами путем перечисления р/счет 40101810700000010001, в Отделении Иваново г.Иваново, БИК 042406001, УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района), ИНН 3719001961, КПП 371901001, ОКТМО _____, лицевой счет _____, в УФК по Ивановской области, КБК _____, наименование платежа - «_____» (с указанием в назначении платежа даты и номера Договора аренды).

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

3.3. 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:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора:

- при использовании Участка не по целевому назначению,
- при существенном нарушении сроков внесения арендной платы (более шести месяцев).

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

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка 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.

4.2.3. Уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

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. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату и предоставлять копии платежных поручений.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. Производить государственную регистрацию настоящего договора, изменений и дополнений к нему за свой счет в соответствии с действующим законодательством.

4.4.9. Освоить земельный участок в течение _____ лет с момента заключения настоящего договора.

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

5. Ответственность сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренные законодательством РФ.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета одна трехсотая действующей ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.2 Договора.

5.3. В случае нецелевого использования арендуемого Участка, Арендатор обязан перечислить в соответствующий бюджет штраф в размере 1/3 суммы годовой арендной платы.

Исполнение Арендатором обязательств по данному пункту Договора не лишает Арендодателя права предпринимать меры для расторжения Договора в установленном законом порядке.

5.4. Уплата пени, штрафов, процентов, неустоек, установленных настоящим Договором, не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных им убытков.

5.5. В случае причинения Арендатором вреда в результате совершенного им земельного правонарушения Арендатор возмещает ущерб в полном объеме.

5.6. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется действующим законодательством РФ.

5.7. Реквизиты банка (включая номер счета) для перечисления пеней, штрафов, процентов, неустоек, сумм возмещения причиненных убытков Арендатор уточняет в Администрации Приволжского муниципального района.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Изменения условий Договора, его расторжение прекращение допускаются по согласованию Сторон.

Вносимые дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п. 4.1.1.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

7. Субаренда

7.1. Арендатор имеет право передать Участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия арендодателя при условии его уведомления.

7.2. При расторжении (прекращении) настоящего Договора договор субаренды прекращает свое действие.

8. Иные условия

8.1. Реорганизация Сторон, а также перемена собственника арендуемого Участка не являются основанием для изменения условий или расторжения настоящего Договора.

8.2. Арендатор вправе передать свои права и обязанности по настоящему договору, в том числе отдать арендные права в залог и внести их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив, при условии уведомления Арендодателя.

8.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Споры, возникающие из настоящего Договора и в связи с ним, подлежат рассмотрению в судебном порядке.

8.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

8.6. Настоящий Договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу:

1-й и 2-й экз. – Администрации Приволжского муниципального района,

3-й экз. – _____

4-й экз. – Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

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:

(фамилия, имя, отчество)

(паспорт, серия, номер, кем, когда выдан)

10. Подписи Сторон

Арендодатель:

Администрация Приволжского муниципального района

(подпись)

_____ 20__ года

Арендатор:

ФИО

(подпись)

_____ 20__ года

Приложения к Договору:

1. Акт приема-передачи земельного участка.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Приволжск

« ____ » _____ 20__ года

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

ПЕРЕДАЛ

а,

Арендатор -

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

ПРИНЯЛ

земельный участок из категории « _____ », с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, с разрешенным использованием « _____ », расположенного по адресу: _____, 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 четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Передающая сторона:

Принимающая сторона:

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

_____ (_____)

ОПИСЬ¹
документов на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

(наименование и адрес местонахождения земельного участка)

представленных _____

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

№ п/п	Документ	Кол-во листов	Примечание

Документы по описи сдал:

_____ (_____)

« ____ » _____ 20 __ г.

Документы по описи принял:

_____ (_____)

« ____ » _____ 20 __ г.

¹ Данная форма заполняется в двух экземплярах, каждый из которых распечатывается на одном листе, а в случае необходимости – на одном листе с двух сторон.

**Извещение
о предоставлении земельного участка в аренду**

Руководствуясь п.п.15 п.2 статьи 39.6, статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации, администрация Приволжского муниципального района сообщает о возможности предоставления на праве аренды следующего земельного участка.

Описание местоположения:

1. Земельный участок, расположенный по адресу: Ивановская область, Приволжский район, с. Горки-Чириковы, д.30-б, площадью 866 кв.м., с кадастровым номером 37:13:033601:529, категория земель: «земли населенных пунктов», разрешенное использование: «для ведения садоводства», срок аренды 10 лет.

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 на право заключения договора аренды такого 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 3.

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».

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка – **16.08.2017 г.**

Подведение итогов – **17.08.2017 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 3.

Справки по телефону: 8(49339) 4-23-26

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация Приволжского муниципального района сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды (размер арендной платы в месяц) муниципального имущества:

- Помещение, назначение: нежилое, общей площадью 53,7 кв.м., этаж 1, номер на поэтажном плане 2, расположенное по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, у д.53а, бокс №2, разрешенное использование: для гаража, срок аренды – 5 лет.

1. Правовое регулирование

Открытый аукцион проводится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», ст. 29.1 Устава Приволжского муниципального района, Порядком 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, утвержденным приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 года № 67, постановлением администрации Приволжского муниципального района от 05.07.2017 № 490 – п «О проведении аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения, находящегося в собственности Приволжского городского поселения и расположенного по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, у д.53а, бокс №2».

Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений о цене договора аренды (размер арендной платы в месяц) нежилого помещения. Начальный (минимальный) размер ежемесячного платежа за право пользования муниципальным имуществом определен в соответствии с Порядком расчета арендной платы при сдаче в аренду муниципального имущества Приволжского городского поселения, утвержденным Решением Совета Приволжского городского поселения Ивановской области от 19.04.2007 г. №29.

2. Организатор аукциона

Организатором аукциона: администрация Приволжского муниципального района (далее - Организатор).

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

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

Адрес электронной почты: priv-kumi@yandex.ru.

Ф.И.О. и номер телефона контактного лица Организатора торгов: Таныгина Ольга Александровна, тел. 8 (49339) 4-23-26.

3. Участники аукциона

Участником аукциона может являться любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора.

Участник аукциона должен удовлетворять требованиям действующего законодательства и требованиям документации об аукционе. Участники аукциона имеют право выступать в отношениях, связанных с проведением аукциона, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников аукциона подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

Участники аукционов должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

4. Условия допуска к участию в аукционе

Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в аукционе.

Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления соответствующих документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам;

3) невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении аукциона;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

6) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона аукционная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

5. Предмет аукциона

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды (размер арендной платы в месяц) за пользование муниципальным недвижимым имуществом.

- Помещение, назначение: нежилое, общей площадью 53,7 кв.м., этаж 1, номер на поэтажном плане 2, расположенное по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, у д.53а, бокс №2, разрешенное использование: для гаража, срок аренды – 5 лет.

Начальная (минимальная) цена договора аренды в размере ежемесячного платежа за право пользования указанным помещением – 7 236,08 (семь тысяч двести тридцать шесть рублей 08 копеек), без учета коммунальных, эксплуатационных, административно-хозяйственных услуг.

Шаг аукциона - 5% от начальной цены без учета НДС составляет 361,80 (триста шестьдесят один рубль 80 копеек).

Сумма задатка — 20% от начальной цены без учета НДС – 1 447,22 (одна тысяча четыреста сорок семь рублей 22 копейки). Задаток перечисляется на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района), ИНН 3719001961, КПП 371901001, ОГРН 1023701711824, ОКТМО 24620106, р/счет 40302810600003000137, лицевой счет 05333203790, в Отделении Иваново г.Иваново, БИК 042406001 (оплата задатка на участие в аукционе) и должен поступить **не позднее 11.08.2017 г.**

Срок права аренды - пять лет.

Целевое назначение – для осуществления торговли промышленными товарами.

Проект договора аренды – приложение № 4 к документации об открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества.

Арендатор обязан обеспечить уровень технического состояния передаваемого по договору аренды нежилого помещения и вернуть его по окончании срока действия договора аренды в таком же состоянии, с учетом естественного износа. Арендатор обязан своевременно, за счет собственных средств, производить текущий ремонт арендуемого помещения.

6. Порядок предоставления аукционной документации

При проведении аукциона Организатор обеспечивает размещение аукционной документации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация доступна для ознакомления на официальном сайте торгов без взимания платы.

После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона, а именно - по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д. 63, каб. 3, по рабочим дням с 9.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00) по московскому времени. Предоставление аукционной документации осуществляется без взимания платы.

Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона не допускается.

Осмотр имущества осуществляется без взимания платы. Проведение осмотра имущества осуществляется в рабочие дни с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут по московскому времени и заканчивается не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В течение одного дня с даты направления разъяснения положений аукционной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено Организатором на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются Организатором в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена аукционная документация. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

8. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе (приложение № 3). Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное название (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана

лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

3) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона (лота).

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется Организатором.

Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. Организатор обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. При этом заявитель подает в письменном виде заявление об отзыве заявки. Организатор обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления Организатору уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

К заявке на участие в аукционе прилагается опись с перечнем прилагаемых к заявке документов (приложение № 2).

Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений.

Документы, для которых в аукционной документации установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Остальные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Все документы должны быть заполнены и представлены на русском языке.

Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они исправлены лицом или лицами, подписывающими заявку, и заверены печатью.

9. Место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе

Прием заявок осуществляется по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63. каб.3, по рабочим дням с 9.00 до 17.00 часов (обед с 12.00 до 13.00 часов) по московскому времени.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 17.07.2017 г.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 11.08.2017 г до 11:00 по местному времени.

Рассмотрение заявок осуществляется аукционной комиссией.

Место, дата и время рассмотрения заявок: 11.08.2017 г. в 11-00 часов; Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63.

10. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов.

Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Организатор обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

11. Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится: **15.08.2017 г. в 14:00 часов**, по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится Организатором в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в соответствующем порядке, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в соответствующем порядке, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

5) если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом

цене договора;

6) если действующий правообладатель воспользовался своим правом, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

7) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

При проведении аукциона Организатор в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов Организатором в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Организатору в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

Организатор в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан вернуть задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

Оставшуюся сумму платежа за вычетом суммы задатка победитель аукциона обязан внести в течение 10 рабочих дней со дня подписания договора аренды (размер арендной платы в месяц) нежилого помещения.

12. Форма, сроки и порядок оплаты по договору. Порядок пересмотра цены договора

Оплата по договору аренды осуществляется ежемесячно по безналичному расчету в порядке предусмотренном проектом договора аренды (приложение № 4) настоящей документации. При исполнении заключенного договора аренды изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается. Условия аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации. При заключении и (или) исполнении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, но может быть увеличена по соглашению сторон в порядке, установленном договором.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о итогах аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков

На основании протоколов об итогах аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков от 10.07.2017 г. №3,4 администрация Приволжского муниципального района сообщает следующее.

Аукцион, назначенный на 10 июля 2017 года в 14:00 по местному времени, по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63 (3 этаж), в отношении земельных участков признан состоявшимся

ЛОТ №1 Ивановская область, Приволжский район, в районе с. Красинское, западнее здания школы, площадью 40 000 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031347:426, категория земель: «земли сельскохозяйственного назначения», разрешенное использование: «для сельскохозяйственного производства», срок аренды – 10 лет.

Итоги аукциона

Сведения о последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона	Номер шага	Номер билета	Наименование участника	Место жительства
1 376,34	2	2	Аветисян Зоя Ивановна	г. Иваново, ул. Лежневская, д.115, кв.22
1 396,68	3	2	Аветисян Зоя Ивановна	г. Иваново, ул. Лежневская, д.115, кв.22

Победителем аукциона в отношении этого земельного участка становится участник под № 2 – Аветисян Зоя Ивановна, предложившая наибольший размер годовой арендной платы за земельный участок в размере **1 396,68 (одна тысяча триста девяносто девять рублей 68 копеек)**.

ЛОТ №2 Ивановская область, Приволжский район, севернее д. Кольшино, площадью 20 000 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031345:136, категория земель: «земли сельскохозяйственного назначения», разрешенное использование: «ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках», срок аренды – 20 лет.

Итоги аукциона:

Сведения о последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона	Номер шага	Номер билета	Наименование участника	Место жительства
820,38	15	2	Смирнов Александр Евгеньевич	Ивановская область, г. Приволжск, ул. Л. Толстого, д.43
830,55	16	2	Смирнов Александр Евгеньевич	Ивановская область, г. Приволжск, ул. Л. Толстого, д.43

Победителем аукциона в отношении этого земельного участка становится участник под № 2 – Смирнов Александр Евгеньевич, предложившая наибольший размер годовой арендной платы за земельный участок в размере **830,55 (восемьсот тридцать рублей 55 копеек)**.